

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail - Patrie  
MINISTÈRE DE L'EAU ET DE  
L'ÉNERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland  
MINISTRY OF WATER RESOURCES  
AND ENERGY

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(TENDERS' BOARD)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0000066/AONR/MINEE/CIPM/2025  
du 10 juin 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET POUR LA REALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES DE  
LA MOBILISATION DES RESSOURCES EN EAU EN VUE DE L'IRRIGATION DE 71 000 HA DE TERRAIN DANS  
LES LOCALITES DE NGATT, MBAROBE ET DIR DANS LA REGION DE L'ADAMAOUA (EN PROCEDURE  
D'URGENCE).

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEE

IMPUTATION : N°593213701330002523415

---

EXERCICES : 2025

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Juin 2025

## TABLE DES MATIERES

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Pièce N°0.Lettre d'invitation à soumissionner .....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°1.Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°2.Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO).....   | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°3.Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....   | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°4.Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ....   | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°5.Terminologie (TDR).....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°6.Proposition technique - Tableaux types.....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°7.Proposition financière Tableaux types .....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°8.Modèle de marché .....   | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°9.Modèles OU FORMULAIRES TYPES A utiliser par les Soumissionnaires .....   | Erreurs !<br>Signet non défini. |
| Pièce N°10.Charte d'intégrité .....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°11.Engagement social et environnemental .....  | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°12.VISA DE Maturité OU Justificatifs des études préalables   | Erreurs ! Signet non défini.    |
| Pièce N°13.Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics | Erreurs ! Signet non défini.    |

**PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A  
SOUMISSIONNER**



**Le Ministre**

**A**  
**Messieurs les Directeurs Généraux**  
**des Bureaux d'Etudes Techniques**

**Objet :** Lettre d'invitation à soumissionner A/S  
Selection d'un Cabinet chargé des études techniques  
de la mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation  
de 71 000 ha de terrain dans les localités de NGATT, MBAROBE  
et DIR dans la région de l'Adamaoua ; BIP 2025.

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner.
2. Vous pouvez soumissionner pour le lot pour lequel vous avez été pré-qualifié(e) .
3. Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du MINEE, Tel (237) 22 23 00 13, Fax 237 22 22 61 77 dès publication du présent Appel d'Offres, contre versement d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) FCFA payables au Trésor Public.

Lors du retrait du DAO, le soumissionnaire devra se faire enrégistrer en indiquant leur adresse complète. (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de neuf cent quatre-vingt-dix mille (990 000) francs CFA et doivent être remises à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du MINEE en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS disponible aux l'adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le \_\_\_\_\_ à 15 heures 30mn.

ou toute autre moyen de communication électronique officiel qui sera éventuellement indiqué par le maître d'ouvrage.

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants:

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

| N° | Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés | Adresses                                      |
|----|--|---|
| 1. | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL                                   | Téléphone : +237 699 62 30 25                 |
| 2  | GENEX Sarl   | BP : 5563 Yaoundé<br>Téléphone : 222 22 54 27 |
| 3  | Groupement EIC/KES   | Téléphone : 222 22 30 23                      |
| 4  | MATURIS  | Téléphone : +237 677 76 83 88                 |

6. Les candidats peuvent s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à travers une des adresses suivantes : [hermbang@gmail.com](mailto:hermbang@gmail.com), [philosan9@gmail.com](mailto:philosan9@gmail.com), [germain200884@yahoo.fr](mailto:germain200884@yahoo.fr) et dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE  
(Maitre d'Ouvrage)

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM (pour information)
- DAG (pour archivage).

## **PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0 0 0 0 0 6 6 /AONR/MINEE/CIPM/2025 du 10 JUIN 2025, POUR LA SELECTION D'UN CABINET POUR LA REALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES EN EAU EN VUE DE L'IRRIGATION DE 71 000 HA DE TERRAIN DANS LES LOCALITES DE NGATT, MBAROBE ET DIR DANS LA REGION DE L'ADAMAOUA

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

Dans le cadre de l'implémentation du Plan d'Import Substitution Agropastoral et Halieutique (PIISAH) , le Ministre de l'Eau et l'Energie lance un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un cabinet pour la réalisation des études techniques de la mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain dans les localités de NGATT, MBAROBE ET DIR dans la Région de L'ADAMAOUA.

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N° 0000020/ASMI/MINEE/SG/DMRE/SDBAASP/SETN du 14 mars 2025.

### 2. Consistance des Prestations

Les Prestations comprennent notamment :

Phase 1 : Elaboration et validation du rapport de démarrage

Phase 2 : Etudes techniques préliminaires, élaboration et validation du rapport d'APS

Phase 3 : études techniques détaillées, élaboration et validation du rapport d'APD

Phase 4 : Elaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises

Phase 5 : Elaboration du rapport d'étude du comportement des ouvrages proposés face aux changements climatiques

Phase 6 : Renforcement des capacités

### 3. Tranches/Allotissement

Les prestations sont reparties en un lot unique.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre-vingt-dix-neuf millions six cent vingt mille (99 620 000) frs CFA.

### 5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quatre (04) mois, y compris les délais de validation des livrables.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux bureaux d'études (soumissionnaires) suivants, sélectionnés après l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°

| N° | Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés | Adresses                                      |
|----|--|---|
| 1  | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL                                   | Téléphone : +237 699 62 30 25                 |
| 2  | GENEX Sarl   | BP : 5563 Yaoundé<br>Téléphone : 222 22 54 27 |
| 3  | Groupement EIC/KES   | Téléphone : 222 22 30 23                      |
| 4  | MATURIS  | Téléphone : +237 677 76 83 88                 |

## **7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (*BIP*) de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire N°593213701330002523415.

## **8. Mode de soumission**

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

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers

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.

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assortie du récépissé du dépôt de consignation délivré par la CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un million neuf cent quatre-vingt-dix mille (1 990 000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics du MINÉE Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne aux adresses <http://www.minee.cm>, <http://www.armp.cm> sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics du MINÉE Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77 dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de *quatre-vingt-dix mille (90 000) francs CFA payable au Trésor Public*

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

## **12. Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et sera déposée sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 14 JUIL 2025 à 14h et devra porter la mention :

"*Avis d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° 0000066 AONR/MINEE/CIPM/2025 du 14 JUIL 2025 pour la sélection d'un cabinet pour la réalisation des études techniques de la mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain dans les localités de NGATT, MBAROBE ET DIR dans la Région de L'ADAMAOUA.*

*A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"*

## **13. Recevabilité des plis**

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

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt,
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Il y a lieu de relever que le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une clé USB et dans une enveloppe scellée une offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la

Commission de Passation des Marchés.

#### **14. Ouverture des plis**

*L'ouverture des plis se fait en deux temps,*

*L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 01/01/2025 à 15 Heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions Sise au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment annexe N°2, au quartier Mvog-ada, en face du Collège Montesquieu.*

*Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.*

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

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

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

*L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.*

#### **15. Critères d'évaluation**

##### **15.1-Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont :

- Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Présence d'une information financière dans l'offre administrative et technique ;
- Absence de la copie de l'offre témoin ;
- Absence de la clé de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

##### **15.2-Critères essentiels**

Les critères essentiels porteront sur :

| N° | CRITERES D'EVALUATION  | POINTS |
|----|--|--------|
| 1  | Présentation de l'Offre (sommaires, pièces dans l'ordre, intercalaires couleur, page de garde et onglets); | 05     |
| 2  | Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires                                | 20     |
| 3  | Compétences et qualification du personnel proposé  | 48     |
| 4  | Moyens Techniques et matériels   | 10     |
| 5  | La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR et le planning   | 12     |
| 6  | Capacité financière d'un montant supérieur ou égale à vingt millions (20 000 000) frs CFA.                 | 05     |

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

#### **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques.

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

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

#### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de la Mobilisation des Ressources en Eau/Sous-Direction des Barrages et Aménagements Agro-sylvopastoraux/Service des Etudes et Travaux Neufs dès publication du présent Appel d'Offres, Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.minee.cm>, <http://www.armp.cm> <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

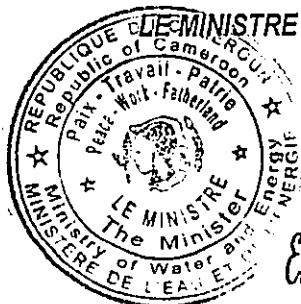
#### **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77.

Yaoundé le 10 JUIN 2025:

#### Copies

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- CIPM (pour information) ;
- DAG (pour archivage).



*G. Essomba Gaston*

*Eloundou Essomba Gaston*



## TENDER NOTICE

### RESTRICTED NATIONAL INVITATION IN EMERGENCY PROCEDURE TO TENDER

No 0 0 0 0 0 6 R<sup>N</sup>IT/MINEE/ ITB/2025 of 10 JUIN 2025 for the selection of a firm for the realization of technical studies of the mobilization of water resources for the irrigation of 71,000 ha of land in the localities of NGATT, MBAROBE and DIR in the ADAMAOUA Region

#### 1. Subject of the Call for Tender

Within the framework of the implementation of the Plan Intégré d'Import Substitution Agropastoral et Halieutique (PIISAH), the Minister of Water and Energy is launching a National Restricted Call for Tenders for the selection of a firm to carry out technical studies on the mobilization of water resources for the irrigation of 71,000 hectares of land in the localities of NGATT, MBAROBE and DIR in the Adamaoua Region. This call for tenders follows the call for expressions of interest No 0000020/ASMI/MINEE/SG/DMRE/SDBAASP/SETN of 14th march 2025.

#### 2. Nature of the Services

The Services include in particular:

Phase 1: Preparation and validation of the inception report

Phase 2: Preliminary technical studies, preparation and validation of the preliminary design report

Phase 3: Detailed Technical Studies, Preparation and Validation of the Design and Construction Report

Phase 4: Development of Business Consultation Documents

Phase 5: Preparation of the study report on the behavior of the proposed structures in the face of climate change

Phase 6: Capacity Building

#### 3. Tranches/division into lots

The services are divided into a single lot.

The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this tender.

#### 4. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies is ninety-nine million six hundred and twenty thousand (99 620 000) frs CFA.

#### 5. Estimated execution timeframe

The maximum deadline provided for by the Project Owner is four (04) months.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

#### 6. Participation and origin

Participation in this call for tender is restricted at the selected enterprises below:

| N° | Entreprises                    | Adresses                      |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL | Téléphone : +237 699 62 30 25 |
| 2  | GENEX Sarl                     | BP : 5563 Yaoundé             |

|   |                    |                               |
|---|--------------------|-------------------------------|
|   |                    | Téléphone : 222 22 54 27      |
| 3 | Groupement EIC/KES | Téléphone : 222 22 30 23      |
| 4 | MATURIS            | Téléphone : +237 677 76 83 88 |

## 7. Financing

The services subject of this invitation to tender shall be funded by Public Investment Budget of 2025 on the budget head No 593213701330002523415.

## 8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

The bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner. A backup copy of the bid, saved on a USB flash drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible "Backup Copy" label, in addition to the above statement, within the specified timeframe. File Size and Format

The maximum file sizes for documents submitted via the platform and constituting the bidder's bid are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

The bidder must use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

## 9. Bid bond

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond, paid by hand, stamped at the current rate, accompanied by the receipt of the deposit issued by the CDEC, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the areas of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which is one million nine hundred and ninety thousand (1 990 000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the bid. 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.

## 10 Consultation of the Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics of MINEE Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77 upon publication of this notice.

The soft copy can equally be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), and <http://www.minee.cm>.

## 11 Acquisition of the Tender File

The hard copy of the file may be obtained from the Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics of MINEE Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77 as soon as this notice is published against of the payment of a non-refundable sum of one

hundred thousand (100 000) CFA francs (one hundred thousand) for TF purchase fees payable at *the Public Treasury for Administrations*.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

#### **12. Submission of bids**

Each offer is written in French or English and will be submitted to the COLEPS platform, no later than 04 JUL 2025 at 2 p.m. and must include the following information:

No 000066 /RNIT/MINEE/ITB /2025 of 10 JUN 2025 for the selection of a firm to carry out technical studies on the mobilization of water resources for the irrigation of 71,000 hectares of land in the localities of NGATT, MBAROBE and DIR in the Adamaoua Region.

*"To be opened only during the bid-opening session"*

#### **13. Admissibility of bids**

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

#### **14. Opening of Bids**

Bids shall be opened in two phases

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 04 JUL 2025 at 3 p.m. by the Internal Procurement Commission in the meeting room located on the 2nd floor of annex building No. 2, in the Mvog-ada district, opposite Montesquieu College.

Only the financial offers of bidders who have obtained a qualifying technical score of 80/100 will be opened by the same Committee and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

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

If a document in the administrative file is missing or non-compliant when the bids are opened after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.

The opening of the tendering session will take place no later than one hour after the deadline for receipt of bids set out in this Call for Tenders Document.

## **15 Evaluation criteria**

### **15.1 Eliminatory criteria**

The disqualification criteria are:

- Absence of a bid bond at the bid opening;
- Failure to provide, within 48 hours after the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- Technical score below 80 points out of 100;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts over the past three years;
- Failure to comply with the bid file format for online submissions;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- Presence of financial information in the administrative and technical offer;
- Absence of a copy of the sample offer;
- Absence of a backup key in the event of a COLEPS platform malfunction.

### **15.2 Essential criteria**

The essential criteria will focus on:

| No | EVALUATION CRITERIA  | POINTS |
|----|--|--------|
| 1  | General presentation of the tender (cover page, summary, colour extra sheets, order of documents and tabs) | 05     |
| 2  | References of the tenderer in similar services   | 20     |
| 3  | Skills and qualification of proposed personnel   | 48     |
| 4  | Technical and material means   | 10     |
| 5  | Methodology and planning   | 12     |
| 6  | Financial capacity of an amount greater than or equal to twenty million (20,000,000) CFA francs.           | 05     |

Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid

#### 16. Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

#### 17. Validity period of the offers

Bidders shall remain committed to their tenders for a period of ninety days as from the date of their submissions.

#### 18. Further information

Additional information can be obtained during business hours from the Department of Water Resources Mobilization/Sub-Department of Dams and Agro-Sylvo-Pastoral Facilities/ New Works and Studies Service, or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and <http://www.minee.cm>.

#### 19. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé the 10 MARCH 2025

#### Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINEE;
- DAG
- CHRONO/ARCHIVES



*G. Essomba*

*Eloundou Essomba Gaston*

**PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL  
D'OFFRES(RGAO)**

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| <b>A.GENERALITES.....</b>   | 20 |
| Article1 : Objet de la consultation.....  | 20 |
| Article 2 Financement .....   | 22 |
| Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption .....                        | 22 |
| Article 4- Candidats admis à concourir .....                                    | 24 |
| Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....        | 25 |
| <b>B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>  | 26 |
| Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....                              | 26 |
| Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours..... | 27 |
| Article 8- Modifications apportées au DAO .....                                 | 28 |
| <b>C.PREPARATION DES OFFRES.....</b>  | 28 |
| Article 9-Frais de soumission .....   | 28 |
| Article 10-Langue de l'offre .....  | 28 |
| Article 11-Documents constituant l'offre.....                                   | 28 |
| Article 12- Montant de l'offre .....  | 32 |
| Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....                         | 33 |
| Article 14- Validité des offres .....   | 34 |
| Article 15-Cautionnement de soumission.....                                     | 34 |
| Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....              | 35 |
| Article 17-Forme, format et signature de l'offre .....                          | 36 |
| <b>D.DEPOT DES OFFRES .....</b>   | 37 |
| Article 18-Cachetage et marquage des offres.....                                | 37 |
| Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission..... | 37 |
| Article 20-Offres hors délai.....   | 38 |
| Article 21-Modification, substitution et retrait des offres .....               | 38 |
| <b>E.OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....</b>                      | 39 |
| Article 22- Ouverture des plis et recours .....                                 | 39 |
| Article 23- Caractère confidentiel de la procédure .....                        | 41 |
| Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....             | 41 |
| Article 25- Détermination de la conformité des offres.....                      | 42 |

|   |           |
|---|-----------|
| Article 26- Evaluation des propositions et recours .....            | 43        |
| Article 27 : Correction des erreurs .....                           | 45        |
| Article 28- Négociations .....                                      | 45        |
| <b>F.ATTRIBUTION.....</b>   | <b>46</b> |
| Article 29- Attribution.....  | 46        |
| Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure .....       | 47        |
| Article 31- Notification de l'attribution du marché .....           | 47        |
| Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours..... | 47        |
| Article 33- Signature du marché.....                                | 48        |
| Article 34- Cautionnement définitif .....                           | 49        |

## A. GENERALITES

### Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d’Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO).

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

1.2). Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l’exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. La performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4). Les Candidats doivent s’informer des conditions locales et en tenir compte dans l’établissement de leur proposition. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d’Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l’établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d’Ouvrage ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7). Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage , sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure, et qu’ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les

intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1.) Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2). Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8) Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et des cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

- a. Définit aux fins de cette clause les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque promet, offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage à son bénéfice ou pour le bénéfice d'un tiers en vue d'influencer l'action d'un agent public afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché ;
  - ii. Se livre à des "manceuvres frauduleuses" ainsi qu'à toute manœuvre déloyale (action, omission, dissimulation intentionnelle) quiconque déforme ou dénature des faits afin d'obtenir de façon illégitime le marché ou influencer l'attribution ou l'exécution dudit marché ;

iii. "Pratiques collusives" désignent toute pratique anticoncurrentielle entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant :

- 1- à limiter l'accès ou le libre exercice de la concurrence au présent marché par d'autres entreprises ;
- 2- à faire obstacle à la fixation des prix ou pratiquer une offre de prix abusivement basse ayant pour effet d'éliminer dudit marché ou d'empêcher l'accès audit marché à l'un des soumissionnaires ou à l'un des produits de celui-ci ;
- 3- à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte directement ou indirectement aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9). Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10). Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption et/ou manœuvres frauduleuses.

## **Article 2 Financement**

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

## **Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption**

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

3.2- Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique

professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - 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 ;
  - 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.
  - Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- vi. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes

- fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
- 3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
- 3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.
- 3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.
- 3.7. 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). L'appel d'offres s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification dont l'identité est présentée dans le tableau ci-dessous :

| N° | Entreprises                    | Adresses                                      |
|----|--------------------------------|---|
| 1  | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL | Téléphone : +237 699 62 30 25                 |
| 2  | GENEX Sarl                     | BP : 5563 Yaoundé<br>Téléphone : 222 22 54 27 |

|   |                    |                               |
|---|--------------------|-------------------------------|
| 3 | Groupement EIC/KES | Téléphone : 222 22 30 23      |
| 4 | MATURIS            | Téléphone : +237 677 76 83 88 |

## Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 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 (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégue, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et

habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d’Ouvrage.

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

## **Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours**

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

7.2) 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.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d’Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des

marchés publics ;

- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 8- Modifications apportées au DAO**

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 9-Frais de soumission**

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

### **Article 10-Langue de l'offre**

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

### **Article 11-Documents constituant l'offre**

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis

et regroupés en trois volumes:

*a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

*b. Volume 2 : Proposition technique*

Elle comprend notamment :

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 mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR ( facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles

propositions.

11.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l’équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, temps) nécessaire à l’accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres, sous réserve des dispositions de l’Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d’offres, ils pourront

indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11-La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

## **Article 12- Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

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

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

### **Article 13- Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale

et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

## **Article 14- Validité des offres**

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

## **Article 15-Cautionnement de soumission**

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce

cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 17-Forme, format et signature de l'offre**

**Pour la soumission hors ligne,**

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

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

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

**Pour la soumission en ligne**

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

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

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

consultation, pour une meilleure exploitation.

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

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

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

### Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

#### 19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 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.

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

#### **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

#### **Article 20-Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

#### **Article 21-Modification, substitution et retrait des offres**

**Pour les soumissions hors ligne,**

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2) L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3) Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde 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'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des

commentaires ou des observations y afférents.

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

### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### **Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse**

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

## **Article 26- Evaluation des propositions et recours**

### **26.1). Evaluation des propositions techniques**

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **26.2). Evaluation des offres financières**

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO)
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
  - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
  - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
  - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification,

- divergence ou réserve quantifiable ;
- v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
  - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
  - e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
  - f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
  - g). Au cas où les justificatifs fournis par le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
  - h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

#### **26.3). Sélection de l'attributaire**

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée ( $F_m$ ) reçoit un score financier ( $S_f$ ) de 100 points. Les scores financiers ( $S_f$ ) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique ( $S_t$ ) et financier ( $S_f$ ) combinés après introduction de la pondération ( $T$  étant le poids attribué à la Proposition technique et  $P$  le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

#### **26.4). Recours en phase attribution**

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage , au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

### **Article 27 : Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### **Article 28- Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de

référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION

### Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon

satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-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.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

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

### **Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure**

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

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

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

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

### **Article 31- Notification de l'attribution du marché**

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

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

### **Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours**

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

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de

prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

### **Article 33- Signature du marché**

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

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

33.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas

échéant.

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

#### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



**PIÈCE N°3. RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

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

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

| Références du RGAO | Description de la disposition du Règlement Particulier  |
|--------------------|---|
| 1.1                | <p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministère de l'Eau et l'Energie</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Restreint en procedure d'urgence N° ..... / AONR/MINEE/CIPM/2025 du _____ pour la sélection d'un cabinet pour la réalisation des études techniques de la mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain dans les localités de NGATT, MBAROBE ET DIR dans la Région de L'ADAMAOUA.</li> <li>- Nombre de lots : 01</li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations consistent à :</p> <p><u>Phase 1</u> : Elaboration et validation du rapport de démarrage</p> <p><u>Phase 2</u> : Etudes techniques préliminaires, élaboration et validation du rapport d'APS</p> <p><u>Phase 3</u> : études techniques détaillées, élaboration et validation du rapport d'APD</p> <p><u>Phase 4</u> : Elaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises</p> <p><u>Phase 5</u> : Elaboration du rapport d'étude du comportement des ouvrages proposés face aux changements climatiques</p> <p><u>Phase 6</u> : Renforcement des capacités</p> <p><b>Mode de sélection : qualité – coût</b></p> |
| 1.2                | <p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : Quatre (04) mois , y compris les délais de validation des livrables.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>   |
| 1.5                | <p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations nécessaires au prestataire: <i>oui</i></p>  |
| 2                  | <p><b>Source (s) de financement</b></p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINEE Exercice : 2025 Ligne d'imputation N°593213701330002523415.</p>   |
| 3                  | <p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p>   |

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Mancœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

| 4  | <p>La participation au présent appel d'offres est restreint aux Bureaux d'Etudes suivants : :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Entreprises</th><th>Adresses</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Groupement INNOV/ENSERBAT SARL</td><td>Téléphone : +237 699 62 30 25</td></tr> <tr> <td>2</td><td>GENEX Sarl</td><td>BP : 5563 Yaoundé<br/>Téléphone : 222 22 54 27</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Groupement EIC/KES</td><td>Téléphone : 222 22 30 23</td></tr> <tr> <td>4</td><td>MATURIS</td><td>Téléphone : +237 677 76 83 88</td></tr> </tbody> </table> | Nº  | Entreprises | Adresses | 1 | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL | Téléphone : +237 699 62 30 25 | 2 | GENEX Sarl | BP : 5563 Yaoundé<br>Téléphone : 222 22 54 27 | 3 | Groupement EIC/KES | Téléphone : 222 22 30 23 | 4 | MATURIS | Téléphone : +237 677 76 83 88 |
|----|---|---|-------------|----------|---|--------------------------------|-------------------------------|---|------------|---|---|--------------------|--------------------------|---|---------|-------------------------------|
| Nº | Entreprises   | Adresses                                      |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 1  | Groupement INNOV/ENSERBAT SARL  | Téléphone : +237 699 62 30 25                 |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 2  | GENEX Sarl  | BP : 5563 Yaoundé<br>Téléphone : 222 22 54 27 |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 3  | Groupement EIC/KES  | Téléphone : 222 22 30 23                      |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 4  | MATURIS   | Téléphone : +237 677 76 83 88                 |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 7  | <p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.<br/>La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit aux adresses suivantes : <a href="mailto:hermbang@gmail.com">hermbang@gmail.com</a>, <a href="mailto:philosan9@gmail.com">philosan9@gmail.com</a>, <a href="mailto:germain200884@yahoo.fr">germain200884@yahoo.fr</a></p>  |   |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 10 | <p>La langue de soumission est : « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »</p>   |   |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |
| 10 | <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>   |   |             |          |   |                                |                               |   |            |   |   |                    |                          |   |         |                               |

11

|    |   |
|----|---|
| 11 | <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><i>Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</i></p> <p>➤ Pour les soumissionnaires, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.1.a) ) du RGAO notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b. L'accord de groupement solidaire;</li> <li>c. Le pouvoir de signature;</li> <li>d. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente.</li> <li>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)</li> <li>g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000 ) francs CFA payable Trésor Public.</li> <li>h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de un million neuf cent quatre-vingt-dix mille (1 990 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</li> <li>i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j. Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;</li> <li>k- Une attestation de conformité fiscale, timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>l- Une attestation d'immatriculation timbré au tarif en vigueur et signé sur l'honneur.</li> </ol> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p><i>Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</i></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.1.b) du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</li> <li>2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;</li> </ol> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;</li> <li>▪ PV de réception définitive ou provisoire</li> <li>▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</li> </ul> <p>3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services</p> |
|----|---|

- Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :
- **Chef de Mission** : Expérience d'au moins 15 ans dans la conception des ouvrages hydrauliques de grande envergure (barrages, SAEP), diplôme d'Ingénieur en Génie Rural/Génie Civil (BAC+5) ou tout autre diplôme reconnu équivalent, régulièrement inscrit dans l'ordre professionnelle concernée au niveau national.  
Avoir participé en tant que chef de Mission dans au moins trois (03) projets d'études/ de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages d'un montant cumulé au moins égale à cinquante millions (50 000 000) franc CFA, au cours des dix (10) dernières années.
  - **Expert hydrologue** : Expérience en modélisation hydrologique et hydraulique d'au moins 10 ans, diplôme d'ingénieur hydrologue/hydraulicien (Bac + 5) ou tout autre diplôme reconnu équivalent, régulièrement inscrit dans l'ordre professionnelle concernée au niveau national.  
Avoir participé en tant qu'Expert hydrologue dans au moins deux (02) projets d'études/ de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages, au cours des sept (07) dernières années.
  - **Ingénieur géotechnicien/Géologue** : Expérience d'au moins 10 ans dans dimensionnement des ouvrages hydrauliques de grande envergure (barrages, SAEP), diplôme d'ingénieur de Génie Civil (Bac + 5) ou tout autre diplôme reconnu équivalent, régulièrement inscrit à l'ordre professionnelle concernée au niveau national.  
Avoir participé en tant qu'Expert géotechnicien/Géologue dans au moins deux (02) projets d'études/ de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages et les SAEP, au cours des sept (07) dernières années.
  - **Expert Socio-Environnementaliste/Expert en résilience face aux changements climatiques** : Expérience d'au moins 10 ans, diplôme d'environnementaliste/ socio-économie (Bac + 3 au moins) ou tout autre diplôme reconnu équivalent.  
Avoir participé en tant qu'Expert Socio-économiste/Environnementaliste/ résilience face aux changements climatiques dans au moins trois (03) projets d'études/de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages et les SAEP, au cours des sept (07) dernières années.
  - **Ingénieur Génie Civil** : Expérience d'au moins 10 ans dans la conception des ouvrages hydrauliques de grande envergure (barrages, SAEP), d'un diplôme d'ingénieur de Génie Civil (Bac + 5) ou tout autre diplôme reconnu équivalent, régulièrement inscrit à l'ONIGC.  
Avoir participé en tant qu'Ingénieur Génie Civil dans au moins deux (02) projets d'études, de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages et les SAEP, au cours des sept (07) dernières années.
  - **Topographe** : Expérience d'au moins 07 ans, diplôme de topographie (Bac + 2 au minimum).  
Avoir participé en tant que topographe dans au moins un (01) projet d'études/ de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages et les SAEP, au cours des cinq (05) dernières années.
  - **Expert en Système d'Information Géographique** : Expérience d'au moins 07 ans dans la mise sur pieds des Systèmes d'Information Géographique, diplôme en géographie (BAC+3 au minimum) : ou tout autre diplôme reconnu équivalent.  
Avoir participé en tant qu'Expert en Système d'Information Géographique dans au moins un (01) projet d'études/de réalisation ou de contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages hydrauliques de grande envergure notamment les barrages et les SAEP, au cours des cinq (05) dernières années.

|      |   |
|------|---|
| 12   | Le montant de l'offre s'élève à un montant TTC de : Quatre vingt dix neuf millions six cent vingt mille (99 620 000) frs CFA  |
| 13   | <p>Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.</li> <li>b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.</li> </ul> |
| 15   | Le montant de la caution de soumission s'élève à un million neuf cent quatre-vingt-dix mille (1 990 000) frs CFA  |
| 16   | Réunion préparatoire à l'établissement des offres : NON   |
| 18   | <p>L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.</p> <p>Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).</p> <p>Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au Maître d'Ouvrage dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le Maître d'Ouvrage. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation</p>   |
| 19.2 | <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire</p>  |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>  |
| 21   | <p><b>Pour les soumissions en ligne,</b></p> <p>Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.</p>   |
| 26.4 | <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,8<br/>F = 0,2</p>  |
| 26   | <p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(iii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p> |
| 29   | <b>ATTRIBUTION</b>  |

|    |  |
|----|--|
|    | Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l’offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.  |
| 34 | <p>Le taux du cautionnement définitif est de : 4 500 000 (Quatre millions cinq cent mille) francs CFA.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres.</p> <p>La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l’article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l’article 37 dudit CCAP</p> |

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

## Table des matières

|  |       |                                   |
|--|-------|-----------------------------------|
| CHAPITRE I. Généralités .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 1 : Objet du marché .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 2 : Procédure de passation du marché .....                                 | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 3 : Définitions et attributions .....                                      | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....                           | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 5 : Pièces constitutives du marché .....                                   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 6 : Textes généraux applicables .....                                      | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 7 : Communication .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 8 : Ordres de service .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches .....                               | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant .....                          | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| CHAPITRE II. Clauses financières .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 11 : Montant du marché .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 12 : Lieu et mode de paiement .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 13 : Garanties et cautions .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 14 : Variation des prix .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 15 : Formules de Révision des prix .....                                   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 16 : Formules d'actualisation des prix .....                               | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 17 : Avance de démarrage .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 18 : Règlement des prestations .....                                       | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 19 : Intérêts moratoires .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 20 : Pénalités .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance ..... | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| défini.  | ..... | .....                             |
| Article 22 : Décompte général et définitif .....                                   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 23 : Régime fiscal et douanier .....                                       | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés .....                           | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| CHAPITRE III. Exécution des prestations .....                                      | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 25 : consistance des prestations .....                                     | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 26 : Délais d'exécution du marché .....                                    | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....                                 | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 28 : Obligations du cocontractant .....                                    | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 29 : Assurances .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 30 : Programme d'exécution .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 31 : Sous-traitance .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| CHAPITRE IV. De la recette .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 32 : Commission de suivi et recette .....                                  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 34 : Recette des prestations .....   | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| CHAPITRE V. Dispositions diverses .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |
| Article 35 : Cas de force majeure .....  | ..... | ..... Erreur ! Signet non défini. |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Article 36 : Résiliation du marché.....                   | Erreurs ! Signet non défini. |
| Article 37 : Différends et litiges.....                   | Erreurs ! Signet non défini. |
| Article 38 : Edition et diffusion du présent marché ..... | Erreurs ! Signet non défini. |
| Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché ..... | Erreurs ! Signet non défini. |

## CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des études techniques de la mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain dans les localités de NGATT, MBAROBE et DIR dans la Région de l'Adamaoua

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

Le présent marché est passé par procédure en appel à la concurrence.

### **Article 3 : Définitions et attributi**

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est fait état

34 443-4

- Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué est : le Ministre de l’Eau et l’Energie  
Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent ;
  - Le Chef de service du marché est : le Directeur de la Mobilisation des Ressources en Eau  
Il s’assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l’exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué auprès des instances compétentes d’arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d’Ouvrage, Maître d’Ouvrage Délgué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des prestations objet du marché
  - L’Ingénieur du marché est : le Sous-Directeur des Barrages et Aménagements Agro-sylvopastoraux

Il est accrédité par le Maître d’Ouvrage pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- La Maîtrise d’Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.  
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est : \_\_\_\_\_  
Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### **3.2. Nantissement**

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Eau et l'Energie.
- L'autorité chargée du paiement est: le Ministre de l'Eau et l'Energie.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur de la Mobilisation des Ressources en Eau.

## **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

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

Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté du 30 mars 2021;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché;
8. La charte d'intégrité ;
9. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;
6. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
7. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de

- Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- 9. 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;
  - 10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
  - 11. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
  - 12. 13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
  - 13. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté du 30 mars 2021;

## Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'adresse du prestataire indiquée sur le contrat.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Eau et l'Energie.

- BP : 70 Yaoundé ;
- Téléphone : (237) 22 23 00 13 ;
- Fax :( 237) 22 22 61 77.

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

## **Article 8 : Ordres de service**

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

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

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes:

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au

Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payer.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payer.

8.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches**

RAS

## **Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **10.1. Personnel de l'entreprise**

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

- Chef de Mission
- Expert hydrologue
- Ingénieur géotechnicien/Géologue
- Expert Socio- Environnementaliste/Expert en résilience face aux changements climatiques
- Ingénieur Génie Civil
- Topographe
- Expert en Système d'Information Géographique

## **10.2. Remplacement du personnel clé**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

## **10.3. Retrait du personnel**

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

## **10.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

## **10.5. Législation du travail**

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses

ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **10.6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

## **CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, est de 99 620 000\_ (quatre vingt dix neuf millions six cent vingt mille ) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ;

### **Article 12 : Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant la banque \_\_\_\_\_ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

## Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

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

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### 13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 4 500 000 (quatre millions cinq cent mille) frs CFA.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

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

### 13.2. Cautionnement de garantie

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

### 13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage devra être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un

organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 14 : Variation des prix**

14.1. Les prix sont fermes.

## **Article 15 : Formules de Révision des prix**

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

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

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

## **Article 17 : Avance de démarrage**

17.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

## **Article 18 : Règlement des prestations**

| Livrables  | Taux à payer |
|--|--------------|
| Validation du rapport de démarrage   | 10%          |
| Validation rapport APS   | 10%          |
| Validation rapport APD   | 30 %         |
| Validation des DCE   | 20%          |
| Validation du rapport des études sur la résilience aux changements climatiques | 20%          |
| Validation du rapport de renforcement de capacités                             | 10 %         |

### **18.1. Constatation des prestations exécutées**

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant 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.

#### ***18.2. Décompte mensuel***

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

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

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

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

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### ***18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,***

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de vingt-un (21) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adressera au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

## **Article 19 : Intérêts moratoires**

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

## **Article 20 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché, soit quarante-neuf mille huit cent dix (49 810) frs CFA de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC soit quatre-vingt-dix millions six cent vingt ( 99 620) frs CFA du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

### **B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].**

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant

TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

## **Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

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

21.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

## **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose de 15 jours calendaires au maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage.

Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée

au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incomitant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 25 : consistance des prestations**

cf. TDR

### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

- 26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : *04 (quatre) Mois* y compris les délais d'approbation des livrables.
- 26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
3. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

### **Article 28 : Obligations du cocontractant**

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur

au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR .

3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

## Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et

dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché:

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

### **Article 30 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire

d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerait en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

## **Article 31 : Sous-traitance**

Le présent marché ne prévoit pas la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, une partie des travaux par des sous-traitants.

## **CHAPITRE IV. DE LA RECETTE**

### **Article 32 : Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;
4. L'Ingénieur,

5. Le comptable matière du Ministère de l'Eau et l'Energie.

6. : Le Cocontractant : Invité.

7. Le Représentant du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural : Invité

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai qui ne doit pas dépasser 10 jours avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Le maître d'ouvrage peut à titre consultatif faire appel à toutes personnes physique ou morale en raison de ses compétences à prendre part aux travaux de la Commission.

#### **Article 34 : Recette des prestations**

34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

#### **34.2. Prise de possession des prestations**

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

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 35 : Cas de force majeure**

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un évènement imprévisible, irrésistible et extérieur qui pourrait empêcher l'exécution des prestations.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

#### **Article 36 : Résiliation du marché**

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut,

- s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
  - c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
  - d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue;
  - e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
  - f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
  - g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
  - h) Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

## Article 37 : Différends et litiges

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

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

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché**

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

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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

## **PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## **Table des matières**

|  |                              |
|--|------------------------------|
| I.CONTEXTE / JUSTIFICATION .....                 | Erreurs ! Signet non défini. |
| II.OBJECTIF DE LA MISSION DU PRESTATAIRE .....   | Erreurs ! Signet non défini. |
| III.CONSISTANCE DE LA MISSION DU CANDIDAT.....   | Erreurs ! Signet non défini. |
| IV.DOCUMENTATION DE BASE .....                   | Erreurs ! Signet non défini. |
| V.METHODOLOGIE.....                              | Erreurs ! Signet non défini. |
| VI. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LE PRESTATAIRE ..... | Erreurs ! Signet non défini. |
| VII. DUREE ET CALENDRIER.....                    | Erreurs ! Signet non défini. |
| VIII. PROFIL DU CONSULTANT .....                 | Erreurs ! Signet non défini. |



## TERMES DE RÉFÉRENCE

### I. Contexte / justification

Dans sa volonté de poursuivre la mise en œuvre des actions définies dans la SND 30, le Gouvernement entrevoit à l'horizon 2024-2026, l'implémentation du Plan Intégré d'Import Substitution Agro-pastoral et Halieutique (PIISAH). Pour ce faire, Le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) a mis sur pieds le programme "Plaine Centrale Agro Parc", qui envisage aménager pour l'installation des investisseurs, 200 000 ha de terrain dans l'optique de booster la production et la productivité des filières blé, riz, maïs et soja

A terme, il sera question d'aménager 200 000 ha de terrain suivant la répartition ci-après :

- 95 000 ha dans l'Arrondissement de DIR dans le Département du Mberé, Région de l'Adamaoua.
- 50 000 ha dans la localité de Barode/Djambala, Département du Djérem, Région de l'Adamaoua.
- 55 000 ha dans la localité de Ngatt, Département du Djérem, Région de l'Adamaoua.

Prioritairement pour l'année 2025, il est uniquement prévu l'aménagement de 71 000 ha de terrain, soit :

- 36 000 ha dans l'Arrondissement de DIR dans le Département du Mberé, Région de l'Adamaoua.
- 10 000 ha dans la localité de Barode/Djambala, Département du Djérem, Région de l'Adamaoua.
- 25 000 ha dans la localité de Ngatt, Département du Djérem, Région de l'Adamaoua.

Les parcelles suscitées seront ravitaillées en eau, et permettront de booster la production et la productivité des filières retenues. L'eau mobilisée sera destinée à l'irrigation des parcelles, aux usages industriel et domestique.

### II. Objectif de la mission du prestataire

La présente étude concerne la proposition d'une ou de plusieurs techniques de mobilisation des ressources en eau capable de satisfaire des besoins en eau d'irrigation (71 000 ha et de terrain) et les usages industriel et commercial dans la localité de Ngatt, DIR, Mbarobe , Région de l'Adamaoua.

Il s'agira de :

- Proposer une ou plusieurs solutions de mobilisation des ressources en eau assorti d'un réseau d'adduction pour l'irrigation de 71 000 ha de terrain suivant le plan de lotissement qui sera transmis par le Ministère de l'Agriculture.
- Proposer un processus de traitement des eaux et un réseau d'adduction pour les usages industriels et domestiques (dédié à la consommation humaine).
- Évaluer financièrement les solutions proposées

L'objectif global de cette étude est la proposition d'un système de mobilisation des ressources en eau en vue de l'irrigation de d'irriguer 71 000 ha de terrain dans la localité de Ngatt, DIR, Mbarobe dans la Région de l'Adamaoua.

De manière spécifique,

### **III. Consistance de la mission du candidat**

Sur la base des plans de délimitation des parcelles et d'aménagement des sites, le prestataire devra :

- Elaborer le rapport de démarrage ;
- Elaborer les études d'APS et APDs ;
- Élaborer les Dossiers de Consultation des Entreprises ;
- Élaborer une étude sur la résilience aux changements climatiques
- Procéder au renforcement des capacités des personnels de la SDBAASP

### **IV. Documentation de base**

Plusieurs documents seront transmis au prestataire après la phase de validation du rapport de démarrage, notamment :

- Le plan de lotissement
- Le plan d'aménagement général des sites
- Les informations sur le besoin en eau des filières (cultures) concernées
- Les types d'industries qui seront installées.

Le prestataire se chargera d'acquérir les autres informations indispensables concourant à une meilleure exécution de son cahier de charges.

### **V. Méthodologie**

Les prestations concernent les 06 (six ) phases suivantes :

#### **V.1. Phase 1 : élaboration et validation du rapport de démarrage**

Dans cette partie le prestataire présentera dans un rapport :

- Sa compréhension des Termes de Références ;
- La Présentation et la justification de l'expérience du personnel mobilisé ;

Son chronogramme d'activités ;

- Son plan d'Assurance-Qualité ;
- Autres informations jugées nécessaires par ses soins et concourant à la bonne exécution des études ;

Ledit rapport sera soumis à la validation de la Commission de Suivi et de recette technique.

#### **V.2. Phase 2 : études techniques préliminaires, élaboration et validation du rapport d'APS**

Cette phase consiste à :

- a) À partir des données transmises par le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (plans d'aménagement, besoin en eau des parcelles à aménager, type d'industries à installer, besoin en eau potable, ...etc), procéder à une évaluation des besoins en eau (irrigation, usage domestique et industriel) des parcelles à aménager et des industries à installer.
- b) Proposer un ou plusieurs ouvrages de mobilisation des ressources en eau permettant d'irriguer de manière isolée ou en totalité les parcelles aménagées du lot concerné.
- c) Proposer une ou plusieurs solutions de traitement et de stockage des eaux pour les usages industriels et domestiques.

Cette phase sera sanctionnée par une analyse multicritères, afin de retenir pour b) et c) une solution unique dont les détails techniques seront développés en phase d'Avant-Projet-Détaillé.

Les études spécifiques qui seront menées sont les suivantes :

#### **V.2.1. Évaluation et analyse des besoins en eau**

Sur la base des données qui seront transmises par le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), notamment : les plans d'aménagement, les types d'industries à installer sur chacune des parcelles, les cultures qui seront pratiquées dans chacune des parcelles à aménager, la consommation spécifique des cultures, une évaluation et analyse des besoins en eau afin de déterminer pour chacune d'entre elles :

- Le débit d'eau à prévoir pour l'irrigation (à l'entrée de chacune des parcelles)
- Le débit d'eau à prévoir pour les usages domestiques et industriels.
- Le débit d'eau total nécessaire pour l'irrigation du lot concerné.

#### **V.2.2. Etude détaillée du réseau hydrographique mitoyens ou traversant les localités concernées par l'étude**

Il s'agira de procéder à un inventaire de tous les éléments du réseau hydrographique mitoyen ou traversant la localité concernée. Dans cette phase, sur la base des informations existantes (recherche bibliographique,...etc), le prestataire présentera pour chacune des composantes du réseau hydrographique :

- ✓ La topographie (altitude, pente) ;
- ✓ La géographie (longueur des tronçons, surface des bassins versants, etc.) ;
- ✓ L'hydrologie (débit liquide et solide) ;
- ✓ Toute autre information permettant de maîtriser les volumes d'eau superficielles et souterraines.

Il sera élaboré, une carte du réseau hydrographique pour chacune des localités concernées par les études assortie d'un rapport synthétique des caractéristiques de chaque composante du réseau hydrographique.

#### **V.2.3. Études Hydrologique, Topographique, Géotechnique et Géologique sommaire**

Il s'agira pour le consultant à travers une méthodologie fiable, pertinente et adéquate de :

- Proceder à une étude hydrologique sommaire de la zone du projet.
- A l'aide des données existantes :
  - Décrire la topographie de la zone du projet
  - Décrire les caractéristiques physiques et mécaniques du sol

#### **V.2.4. Proposition des solutions de mobilisation des ressources en eau pour l'irrigation des superficies aménagées**

Les solutions seront proposées par localités.

Elles concerteront en fonction des performances du réseau hydrographique :

- i) Des captages directs dans les cours d'eau ou des lacs ;
- ii) Des mini-barrages de retenue pour une irrigation gravitaire de(s) parcelle(s) ;
- iii) Eventuellement des forages
- iv) Une combinaison de plusieurs techniques énumérées plus haut.

La caractérisation (choix) des sites de captage et/ou de construction des retenues d'eau se fera en collaboration étroite avec les équipes de l'Ingénieur du Marché. Les solutions proposées prendront en compte l'irrigation, les usages domestiques et industriels.

Sur la base d'une analyse multicritère, une solution sera retenue et développée en phase APD.

Les critères à retenir concerteront à la base :

- ✓ La facilité de la mise en œuvre ;
- ✓ Le coût.
- ✓ La volonté de privilégier les solutions qui concourent au rechargeement de la nappe phréatique.
- ✓ D'autres pourront être proposés et soumis pour validation à l'équipe projet.

#### **V.2.5. Proposition des solutions de traitement et de stockage des eaux pour les usages industriel et domestique.**

Sur la base des solutions retenues dans le paragraphe précédent, le prestataire proposera une ou plusieurs solutions de traitement, de stockage et de distribution des eaux pour les usages domestique et industriel.

#### **V.2.6. Élaboration et validation du rapport d'APS**

Un rapport d'APS contenant les informations citées plus haut, une évaluation financière sommaire de chacune des

solutions identifiées aux 3.2.3) et 3.2.4), l'analyse multicritères aboutissant au choix d'une variante.

Ce rapport sera transmis en 10 exemplaires à la Commission de Suivi et de Recette Technique pour examen et validation.

### V.3. Phase 3 : études techniques détaillées, élaboration et validation du rapport d'APD

Il s'agira dans cette phase, de procéder à une étude technique détaillée et financière de :

- ✓ La solution retenue en phase APS de la mobilisation des ressources en eau du réseau d'adduction pour l'irrigation des superficies à aménager ;
- ✓ La solution de traitement des eaux pour les usages industriels et domestiques ainsi que du réseau d'adduction retenu, permettant d'alimenter en intégralité les industries installées.

Des études détaillées seront menées par le prestataire à savoir :

#### V.3.1. Étude hydrologique approfondie

Elle concernera entre autre : l'analyse des précipitations, l'infiltration et l'évaporation des eaux, la recharge des nappes phréatiques, le volume d'eau de ruissellement, la qualité de l'eau l'apport des bassins versants, les débits, les niveaux d'eau et les vitesses d'écoulement. Ces études sont cruciales pour évaluer les ressources en eau, prévoir les crues et les étiages, afin de concevoir des infrastructures adaptées à la gestion des eaux.

Pour apprécier la dégradation des sols, la topographie, le prestataire pourra être emmené à recourir aux photographies aériennes.

Pour l'estimation des crues, le prestataire recueillera systématiquement toutes les données pluviométriques et les mesures disponibles et fera usage d'un modèle approprié au vu de la superficie du bassin, de sa topographie et des caractéristiques des sols. Des enquêtes de terrain seront également menées pour apprécier les niveaux d'écoulement maximum atteints au niveau des sections spécifiques, et afin de reconstituer le cas échéant les caractéristiques d'épisodes pluvieux extrêmes antérieurs.

#### V.3.2. Étude géologique et géotechnique

Les investigations hydrogéologiques seront menées, en rapport avec la caractérisation de la nappe phréatique, de sa capacité de recharge, et de son utilisation actuelle ou potentielle en tenant en compte des ouvrages d'exploitation existants. Tous les forages et puits se trouvant dans la zone du futur captage ou de la retenue devront être recensés et leurs caractéristiques analysées et exploitées.

Des sondages de reconnaissance seront effectuées par foration au droit de l'assise des éventuelles retenues ou dans la zone de captage, et seront complétée le cas échéant par des prospections géophysiques additionnelles, de manière à apprécier sans ambiguïté les caractéristiques du sol fondation et des appuis latéraux, ainsi que les

dispositions d'ancrage à prévoir. L'étanchéité d'éventuelles cuvettes de retenue sera étudié dans le détail et les zones de fuite et failles éventuelles détectées. Dans le cas où le réseau d'adduction aura des stations de pompage, de traitement ; des essais dynamiques lourds seront exécutés aux droits des sites abritant ces ouvrages au prorata de leur importance.

Dans le cas où la solution proposée intégrera la construction d'un ouvrage de retenue, une zone d'emprunt des matériaux de construction sera localisée, les caractéristiques mécaniques des matériaux soigneusement étudiées. Le prestataire sera emmené à soumettre des échantillons de sol, de roche et de carottage à des analyses de laboratoire. Le nombre d'échantillons, de sondage de reconnaissance et l'étendue des investigations dépendront des emprises abritant les ouvrages et de la géomorphologie rencontrée. Un cahier de charges pourra être élaboré de commun accord avec l'Ingénieur du Marché en fonction des contraintes budgétaires et des objectifs à atteindre.

#### **V.3.3. Étude conceptuelle des réseaux d'adduction et de distribution en eau pour l'irrigation, les usages domestique et industriel**

Cette étape concerne la conception et le dimensionnement de tous les éléments constitutifs des réseaux d'adduction en eau pour l'irrigation, les usages domestiques et industriels. Le prestataire dressera l'ensemble des plans et coupes caractéristiques des éléments constitutifs du système et procédera à l'avant métré des diverses quantités mises en jeu. Les différentes notes de calcul seront présentées. Les plans seront présentés à une échelle normative devant permettre ultérieurement l'exécution. Le système d'irrigation par gravité sera privilégié sans exclure en cas de besoin l'irrigation par pompage qui devra prendre en compte autant que possible le recours aux énergies renouvelables.

#### **V.3.4. Élaboration et validation du rapport d'APD**

Un rapport d'APD contenant les informations citées plus haut et une évaluation financière détaillée des solutions retenues.

Ce rapport sera transmis en 10 exemplaires à la Commission de Suivi et de Recette Technique pour examen et validation.

### **V.4. Phase 4 : Elaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises**

Le prestataire élaborera sur la base des informations de l'APD :

- Un Dossier de Consultation des Entreprises pour le recrutement d'un consultant chargé de réaliser les travaux de construction de/des ouvrage(s) de mobilisation de la ressource en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain, ainsi que les réseaux d'adduction pour les usage industriels et domestiques, dans les localités de NGATT, MBAROBE ET DIR dans la Région de l'Adamaoua.

- Un Dossier de Consultation des Entreprises pour le recrutement d'une maîtrise d'œuvre chargé de la surveillance et le contrôle des travaux de construction de/des ouvrage(s) de mobilisation de la ressource en eau en vue de l'irrigation de 71 000 ha de terrain, ainsi que les réseaux d'adduction pour les usages industriels et domestiques, dans les localités de NGATT, MBAROBE ET DIR dans la Région de l'Adamaoua

Les DCE, rapport seront transmis en 10 exemplaires chacun à la Commission de Suivi et de Recette Technique pour examen et validation.

#### **V.5. Phase 5 : Elaboration du rapport d'étude face aux changements climatiques**

L'objectif général de l'étude est de disposer des informations de référence permettant d'améliorer l'adaptation et la résilience aux impacts du changement climatique à travers le renforcement des compétences en matière de connaissance, de traitement de l'information, d'organisation, de planification et de mise en œuvre d'actions d'adaptation ou de réduction des risques. A la fin de cette étude sur la résilience aux changements climatiques sur les sites de réalisation des ouvrages, les résultats attendus sont :

- Disponibilité des données sur la situation de changements climatiques dans les sites de projet, les risques et effets de ces phénomènes, les moyens d'adaptation ou d'existence et le niveau de vulnérabilité ;
- Identification des mesures de promotion de l'adaptation et de la résilience aux changements climatiques ;
- Identification des besoins de renforcement des capacités des parties prenantes ;
- Mise en place d'un plan de résilience aux changements climatiques ;
- Mise en place d'un plan de renforcement des capacités des parties prenantes ;
- Mise en place d'un plan de communication entre les acteurs concernés.

Ces résultats seront consolidés sous forme d'un rapport de résilience au changement climatique, examiné et validés par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

Ces rapports seront transmis en 10 exemplaires à la Commission de Suivi et de Recette Technique.

#### **V.6. Phase 6 : Renforcement des capacités**

Les actions de renforcement de capacités consisteront en l'organisation d'un séminaire de 02 jours sur le thème "Conception d'un système d'irrigation agricole" ; La description sommaire des deux séminaires est indiquée dans le tableau ci-après :

| N° | Activités  | nbre | Objectifs de la formation   | Nombre de personnes à former | Lieu de la formation |
|----|--|------|---|------------------------------|----------------------|
| 1  | Séminaire sur la "Conception d'un système d'irrigation agricole" | 1    | Améliorer les capacités et les performances du personnel de la SDBAASP sur la conception d'une ou de plusieurs techniques de mobilisation des ressources en eau pour l'irrigation des aménagements hydroagricoles | 15                           | Yaoundé              |

## VI. Rapports à produire par le prestataire

Les rapports ci-dessous seront élaborés par le prestataire :

- Le rapport de démarrage ;
- Les rapports des études d'APS
- Les rapports des études APDs ;
- Les Dossiers de Consultation des Entreprises ;
- Le rapport d'étude sur les résiliences aux changements climatiques
- Le rapport de renforcement des capacités des personnels de la SDBAASP

Pour ce faire, Le prestataire animera quatre (04) ateliers nationaux de validation des études. Les quatre ateliers de validation sont repartis ainsi qu'il suit :

- ✓ Un atelier de validation du rapport de démarrage
- ✓ Un atelier pour la validation des études d'APS ;
- ✓ Un atelier pour la validation des études d'APD et du rapport des études de résilience face aux changements climatiques.
- ✓ Un atelier pour la validation des Dossier de Consultation des Entreprises et du rapport de renforcement des capacités du personnel de la SDBAASP.

L'administration à travers l'Ingénieur du Marché sera chargée de la préparation et de l'organisation de chaque atelier en collaboration avec le prestataire.

Les versions numériques de tous les rapports validés seront enregistrées dans 10 clés USB et transmis à l'équipe projet.

## VII. Durée et Calendrier

La durée des prestations est de 04 (quatre) mois calendaires.

Le rapport de chaque phase sera soumis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus au chronogramme de l'étude; lesdits rapports seront examinés et approuvés par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

Le début de la mission est prévu après notification par le Chef Service du Marché de l'ordre de service de démarrage des prestations.

## VIII. Profil du consultant

Pour les besoins de l'étude, le prestataire mobilisera une équipe multidisciplinaire d'experts expérimentés qui sera dirigée par un Chef de Mission domicilié au Cameroun, notamment :

| Désignation                  | Profils  |
|------------------------------|--|
| Chef de Mission : Barragiste | <ul style="list-style-type: none"><li>- Justifier d'un diplôme d'ingénieur en Génie Rural/Génie Civil(BAC+5) : ou tout autre diplôme reconnu équivalent ; avec une expérience d'au moins 15 ans dans la conception des ouvrages hydrauliques de grande envergure à l'instar des barrages de retenue d'eau pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable.</li><li>- Avoir participé en tant que Chef de Mission dans au moins 02 projets d'études/constructions de barrages de retenue d'eau pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable, durant les 05 dernières années.</li><li>- Justifier d'une bonne connaissance en conception et gestion des aménagements hydroagricoles.</li><li>- Justifier d'une bonne connaissance des logiciels de dimensionnement et de calcul de stabilité des ouvrages hydrauliques d'envergure à l'instar des barrages de retenue d'eau, pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable.</li></ul> |
| Expert hydrologue            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Justifier d'un diplôme d'ingénieur hydrologue/hydraulicien</li></ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>(Bac + 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'une forte expérience en modélisation hydrologique et hydraulique d'au moins 10 ans.</li> <li>- Avoir participé dans au moins 01 projet d'étude/construction de barrages de retenue d'eau pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable, durant les 05 dernières années.</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance des logiciels de dimensionnement et de calcul de stabilité des ouvrages hydrauliques d'envergure à l'instar des barrages de retenue d'eau, pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable.</li> </ul> |
| <b>Ingénieur géotechnicien/Géologue</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'un diplôme d'ingénieur de Génie Civil (Bac + 5).</li> <li>- Justifier d'une forte expérience d'au moins 10 ans.</li> <li>- Avoir participé dans au moins 01 projet d'étude/construction de barrages de retenue d'eau pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable, en tant que géotechnicien durant les 05 dernières années</li> </ul>   |
| <b>Socio- Environnementaliste/Expert en résilience face aux changements climatiques</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'un diplôme d'environnementaliste/ socio-économie (Bac + 3 au moins)</li> <li>- Justifier d'une forte expérience d'au moins 10 ans</li> <li>- avoir réaliser au cours des 05 dernières années au moins 02 études environnementales et sociales pour la construction d'un ouvrage hydraulique d'envergure.</li> </ul>   |
| <b>Ingénieur Génie Civil</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'un diplôme d'ingénieur de Génie Civil (Bac + 5).</li> <li>- Justifier d'une forte expérience d'au moins 10 ans</li> <li>- Avoir participé dans au moins 01 projet d'étude/construction de barrages de retenue d'eau pour des usages d'irrigation ou d'alimentation en eau potable, durant les 05 dernières</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | années.   |
| Topographe                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'un diplôme de topographie (Bac + 2 au minimum).</li> <li>- Justifier d'une forte expérience d'au moins 05 ans</li> </ul>   |
| Expert en Système d'Information Géographique | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier d'un diplôme en géographie (BAC+3 au minimum) : ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;</li> <li>- Justifier d'une forte expérience d'au moins 05 ans dans la mise sur pieds des Systèmes d'Information Géographique</li> </ul> |

**PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX  
TYPES**

## RECAPITULATIF :

|  |     |
|--|-----|
| 6.A.lettre de soumission de la proposition technique .....   | 97  |
| 6.B.references du candidat .....   | 98  |
| 6.C.observations et suggestions du consultant sur les termes de reference et sur les donnees, services et installations devant etre fournis par l'autorite contractante..... | 99  |
| 6.D.descriptif de la methodologie et du plan de travail proposes pour accomplir la mission .....   | 100 |
| 6.E.composition de l'équipe et responsabilités de ses membres .....  | 101 |
| 6.F.modele de curriculum vitae (cv) du personnel specialise propose .....  | 102 |
| 6.G.calendrier du personnel specialise .....   | 103 |
| 6.H.calendrier des activités (programme de travail) .....  | 104 |

## **6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## **6.B. REFERENCES DU CANDIDAT**

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

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

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

Nom du candidat :

*Produire justificatifs*

**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES  
DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS  
DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## **6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL**

### **PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

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

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

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

## **6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

### **1. Personnel technique/de gestion**

| No | Spécialisation | Expérience | Poste | Attributions |
|----|----------------|------------|-------|--------------|
|    |                |            |       |              |
|    |                |            |       |              |
|    |                |            |       |              |
|    |                |            |       |              |
|    |                |            |       |              |
|    |                |            |       |              |

### **2. Personnel d'appui (siège et local)**

| Nom | Poste | Expérience | Attributions |
|-----|-------|------------|--------------|
|     |       |            |              |
|     |       |            |              |
|     |       |            |              |
|     |       |            |              |
|     |       |            |              |
|     |       |            |              |

## **6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

**Poste :**.....

..... **Nom du Candidat :** .....

..... **Nom de l'employé**

.....

..... **Profession :** .....

..... **Diplômes :** .....

.....

..... **Date de naissance :** .....

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

| N°               | Nom | Poste | Rapports à fournir | Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |               | Total personnel/mois |       |         |
|------------------|-----|-------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---------------|----------------------|-------|---------|
|                  |     |       |                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12            | n                    | Siège | Terrain |
| <b>Personnel</b> |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |               |                      |       |         |
| 1                |     |       |                    | [Siège]   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |               |                      |       |         |
| 2                |     |       |                    | [Terrain]   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |               |                      |       |         |
| n                |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |               |                      |       |         |
|                  |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | Total partiel |                      |       |         |
|                  |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | Total         |                      |       |         |

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (*Représentant habilité*)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

## **6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

### A. Préciser la nature de l'activité

|                           | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i> |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|---------------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                           | 1 <sup>er</sup>  | 2 <sup>e</sup> | 3 <sup>e</sup> | 4 <sup>e</sup> | 5 <sup>e</sup> | 6 <sup>e</sup> | 7 <sup>e</sup> | 8 <sup>e</sup> | 9 <sup>e</sup> | 10 <sup>e</sup> | 11 <sup>e</sup> | 12 <sup>e</sup> |
| Activité ( <i>tâche</i> ) |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                           |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                           |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                           |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                           |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |

### B. Achèvement et soumission des rapports

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

**PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX  
TYPES**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

## 7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *titre des services* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *montant(s) en lettres et en chiffres*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

| Coûts   | Monnaie(s) <sup>(7)</sup> | Montant(s) |
|---|---------------------------|------------|
| Sous-total  |                           |            |
| Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales |                           | _____      |
| Montant total de la Proposition financière        |                           |            |

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

| Activité no :       | Activité no : | Description : |
|---------------------|---------------|---------------|
| Composantes du prix | Monnaie(s)    | Montant(s)    |
| Rémunération        |               | _____         |
| Frais remboursables |               |               |
| Frais divers        |               |               |
| Sous-total          |               |               |

**7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE**

| Noms et prénoms | Qualification/<br>fonction | Coût<br>horaire | Coût<br>journalier | Coût<br>mensuel |
|-----------------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |

**7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION**

| Noms et prénoms | Qualification/<br>fonction | Coût<br>horaire | Coût<br>journalier | Coût<br>mensuel |
|-----------------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |
|                 |                            |                 |                    |                 |

## 7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

| Noms                   | Poste | Apport | Rémunération<br>taux de change | Montant |
|------------------------|-------|--------|--------------------------------|---------|
| Personnel permanent    |       |        |                                |         |
| Personnel local        |       |        |                                |         |
| Consultants extérieurs |       |        |                                |         |
| Total général          |       |        |                                | _____   |

## 7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

| No | Description                                       | Unité      | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|---|------------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Voyages aériens internationaux<br>_____           | par voyage |          |               |               |
| 2. | Frais de voyage divers                            | par voyage |          |               |               |
| 3. | Indemnité de subsistance                          | par jour   |          |               |               |
| 4. | Frais de transport locaux                         |            |          |               |               |
| 5. | Loyers de bureaux/logement/<br>services de bureau |            |          |               |               |
|    | Total général                                     |            |          |               |               |

## 7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

| No | Description   | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|---|-------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Frais de communications entre<br>_____ et _____<br>(téléphone, fax, e-mail) |       |          |               |               |
| 2. | Rédaction, reproduction de rapports   |       |          |               | _____         |
| 3. | Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.                                     |       |          |               |               |
| 4. | Logiciels   |       |          |               |               |
|    | Total général   |       |          |               |               |

7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

| N°<br>Prix | Désignation des tâches<br>et prix unitaires en toutes lettres | Unité | Prix unitaires  |                                 | Prix Unitaire en lettre |
|------------|---|-------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|
|            |   |       | (F CFA<br>HTVA) | En devise,<br>le cas<br>échéant |                         |
|            |   |       |                 |                                 |                         |
|            |   |       |                 |                                 |                         |

## 7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

| Désignation  | Unité  |     |    |    |  |
|--|--------|-----|----|----|--|
|  |        | Qté | PU | PT |  |
| <b>I.Honoraires</b>  |        |     |    |    |  |
| <b>Personnel clé</b>   |        |     |    |    |  |
| Chef de Mission : Barragiste   | h-mois | 04  |    |    |  |
| Expert hydrologue  | h-mois | 2,5 |    |    |  |
| Ingénieur géotechnicien/Géologue   | h-mois | 02  |    |    |  |
| Socio-économiste/Environnementaliste/Expert social en genre, en organisation communautaire et sociologie du milieu rural | h-mois | 02  |    |    |  |
| Ingénieur Génie Civil  | h-mois | 03  |    |    |  |
| Topographe   | h-mois | 03  |    |    |  |
| Expert en Système d'Information Géographique   | h-mois | 02  |    |    |  |
| <b>Personnel d'appui</b>   |        |     |    |    |  |
| Secrétaire   | h-mois | 4   |    |    |  |
| Chauffeur  | h-mois | 4   |    |    |  |
| <b>Sous Total I</b>  |        |     |    |    |  |
| <b>II.Quittance</b>  |        |     |    |    |  |
| Achat des données climatiques et hydrologiques   | ff     | 1   |    |    |  |
| <b>Sous Total II</b>   |        |     |    |    |  |
| <b>III. Logistique</b>   |        |     |    |    |  |
| location des pickups + carburant   | jours  | 90  |    |    |  |
| reprographie des documents   | ff     | 1   |    |    |  |
| <b>Sous Total III</b>  |        |     |    |    |  |
| <b>IV. Autres activités</b>  |        |     |    |    |  |
| études hydrologiques   | ff     | 1   |    |    |  |
| études topographiques  | ff     | 1   |    |    |  |
| études géologiques et géotechniques  | ff     | 1   |    |    |  |

|                           |       |   |  |   |
|---------------------------|-------|---|--|---|
| organisation des ateliers | Unite | 4 |  |   |
| Sous total IV             |       |   |  |   |
|                           |       |   |  |   |
| Total HT en FCFA          |       |   |  |   |
| IR (5,5%)                 |       |   |  |   |
| TVA (19,25%)              |       |   |  |   |
| <b>TOTAL TTC en FCFA</b>  |       |   |  |  |

## 7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.  
Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :
  - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
  - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
  - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
  - d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
  - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
  - f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
  - g. Le sous détail des impôts et taxes.

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

#### A. Frais généraux de la prestation

|       |       |
|-------|-------|
| -     | ..... |
| - ... | ..... |
| - ... | ..... |
|       | _____ |
| Total | C1    |

#### B. Frais généraux de siège

|                    |       |
|--------------------|-------|
| - Frais de siège   | ..... |
| - Frais financiers | ..... |
| - ...              | ..... |

- Aléas et bénéfice

.....

---

Total      C2

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$

avec  $C=C1+C2$

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

**PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE**



REPUBLICUEDUCAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLICOFCAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d'Offres..... n° \_\_\_\_\_ /AO /MO ou MOD/CPM/00  
du.....

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ , Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAIS'EXECUTION : .....(.....)mois

MONTANT ENFCFA :

|                |  |
|----------------|--|
| TTC            |  |
| HTVA           |  |
| T.V.A          |  |
| AIR            |  |
| Net à mandater |  |

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....  
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

D'une part,

Et

Le prestataire .....

B.P: \_\_\_\_\_ Tel\_\_\_\_\_ Fax:\_\_\_\_\_

N°R.C:\_\_\_\_\_ N°Contribuable:\_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommée  
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° \_\_\_\_\_ /M ou  
LC//MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec \_\_\_\_\_,

Pour.....

**DELAIS D'EXECUTION** : .....(.....) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

|                |  |
|----------------|--|
| TTC            |  |
| HTVA           |  |
| T.V.A          |  |
| AIR            |  |
| Net à mandater |  |

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par \_\_\_\_\_

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

**PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



## Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

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

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner  
.....  
Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission.....  
Annexe n° 3 : Modele de cautionnement definitif.....  
Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage .....  
Annexe n° 5 : Modèle de fiches de présentation du matériel .....

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue»

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

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce

que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

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

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

*Signé et authentifié par la banque à....., le.....*

*[signature de la banque]*

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

RéférencedelaCaution:N° .....

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

Attenduque..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,..... [nom et adresse de la banque], représenté par.....

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier  
....., le  
[signature de la banque]

## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à ..... , le .....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

| N° | désignation | quantité | Propriétaire/location | Année d'obtention | Justificatif |
|----|-------------|----------|-----------------------|-------------------|--------------|
|    |             |          |                       |                   |              |

## **PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITÉ**

### **Note relative à la charte d'intégrité**

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

## CHARTE D'INTEGRITE

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

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

dé coulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

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

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

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°11.ENGAGEMENT SOCIAL ET  
ENVIRONNEMENTAL**

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

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

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°12. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**

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

#### Note relative aux études préalables

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

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

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

## ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :
2. Si oui la joindre et indiquer :
  - 2.1. La date ;
  - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
  - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?  
Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:
4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

**N.B :** *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES  
PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES  
FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

*[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]*

## I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

## II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;

25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

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

## **PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

### : Acquisition du Certificat Électronique

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

+

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

#### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

#### **Assistance technique**

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