

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
MINISTÈRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
INSTITUT DE RECHERCHES  
GÉOLOGIQUES ET MINIERES  
B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH  
P.O.Box 4110 Nlongkak Yaounde  
Tel. : (237) 22.22.24.30

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'IRGM

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

#### APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 004/AONR/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DU 10 JUILLET 2025,  
RELATIF A LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES AUX ETUDES  
ARCHITECTURALES DE L'IMMEUBLE R+2 DEVANT ABRITER LE CENTRE DE  
RECHERCHES EN SCIENCES ET TECHNIQUES NUCLEAIRES SIS A  
NKOLBISSON YAOUNDE VII EN PROCEDURE D'URGENCE.

**FINANCEMENT** : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DE L'IRGM  
**EXERCICE** : 2025  
**IMPUTATION** : 2501003-040402-739900-211 201- ETUDES

JUILLET 2025

## **TABLE DES MATIERES**

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant) .....	3
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	5
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO) .....	20
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	59
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	75
Pièce N°5. Termes de référence (TDR) .....	103
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types .....	111
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types .....	121
Pièce N°8. Modèle de marché .....	131
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	135
Pièce N°10. Charte d'intégrité .....	141
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	145
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	147
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 .....	148

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL -PATRIE  
MINISTÈRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
INSTITUT DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES  
B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH  
P.O.Box 4110NlongkakYaoundé  
Tel. : (237) 22.22.24.30

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

*Aux Bureaux d'Etudes ci-dessous listés :*

**Référence : Etude complémentaire aux études architecturales de l'immeuble R+2 devant abriter le Centre de Recherches en Sciences et Techniques Nucléaires (CRSTN).**

**Financement : Budget D'investissement Public (BIP) de l'IRGM, Exercice 2025**

**Madame/Monsieur,**

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement à la Direction Générale de l'IRGM de Yaoundé sise au quartier Elig-Essono, face BEAC, BP 4110 Yaoundé, Téléphone 222 22 24 30, Fax 222 22 24 31.
4. Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de **trente-cinq mille (35 000) FCFA** ouvert au compte CAS ARMP N°33598860001-94 disponible auprès des agences BICEC.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission **acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations de deux cent mille (200 000) F CFA** et doivent être remises au plus tard à la date retenue. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresse
01	<b>LABOSOILS SARL</b>	BP 30788-Yaoundé
02	<b>NEW DESIGN BUILT SHINE</b>	BP 30320- Yaoundé
03	<b>GEST (Global Environnement &amp; Spatial Technologies).</b>	BP 33906-Yaoundé

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après « Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) **sise au quartier Elig-Essono, face BEAC, BP 4110 Yaoundé, Téléphone 222 22 24 30, Fax 222 22 24 31**, dès publication du présent avis et dans un délai maximum de sept (07) 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 vous soumettrez ou non. Votre silence à cette correspondance sera considéré comme un désistement dûment constaté.

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

Yaoundé, le 08 Juillet 2025

**Le Directeur Général**

**Ampliations :**

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **IRGM**
- **Président CIPM/IRGM**
- **Affichage**

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

## **Avis d'Appel d'Offres National Restreint**

**N°004/AONR/ MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DU 10 JUILLET 2025**

**POUR LES ETUDES COMPLEMENTAIRES AUX ETUDES ARCHITECTURALES DE  
L'IMMEUBLE R+2 DEVANT ABRITER LE CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES  
DES TECHNIQUES NUCLEAIRES SUR LE SITE DE NCOLBISSON-YAOUNDE VII  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

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

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public au titre de l'exercice 2025, le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) lance cet Appel d'Offres National Restreint pour la réalisation des études complémentaires aux études architecturales de l'immeuble R+2 devant abriter le Centre de Recherche en Sciences et Techniques Nucléaires sur le site de Nkolbisson (**en procédure d'urgence**).

Le présent Appel d'Offres fait suite à *l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt* N°001/ASMI/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 du 12 Mai 2025.

### **2. Consistance des Prestations**

Les prestations objet du présent AONR portent sur les études permettant d'établir et de préciser les caractéristiques techniques détaillées des travaux à réaliser et la rédaction des documents de contractualisation en phase travaux.

Le consultant devra fournir dans un premier temps un catalogue géotechnique d'éléments caractéristiques de la zone du projet et présenter une description des sols, et par la suite, les éléments techniques relatifs au dimensionnement du bâtiment et des fondations. L'influence des problèmes géotechniques détectés et des recommandations y afférentes seront considérées avec une plus grande attention.

Au titre des présentes prestations, le consultant réalisera l'étude géotechnique et le dimensionnement de l'ouvrage.

Il proposera à l'approbation du Maître d'Ouvrage, un programme de reconnaissance géotechnique et les méthodes et logiciels de calcul qui comporteront obligatoirement :

## **Géotechnique**

- Pour la fondation du bâtiment :
  - Des essais au pénétromètre dynamique lourd ;
  - Des tarières manuelles le long des accès avec prélèvement des matériaux pour des éventuelles identifications.
- Pour les matériaux de viabilité:
- Prélèvement des échantillons remaniés sur lesquels seront effectués des essais de laboratoires suivants :
  - Granulométrie,
  - limites d'Atterberg,
  - CBR
  - Proctor
  - Teneur en eau
  - VBS

## **Technique**

Dimensionnement du bâtiment et production des plans d'exécution qui comprendront entre autres coffrage et ferraillage.

### ➤ **Rapport**

Le rapport présentera, les informations géotechniques et techniques résultant des études de sols et de la descente de charge du bâtiment. Un profil en long géotechnique sera joint au dossier, avec indication de la nature des sols traversés, des caractéristiques intrinsèques et de compactage des matériaux de viabilité.

**Le rapport (physique et numérique) sera soumis à l'IRGM en cinq (05) exemplaires.**

Ce rapport devra comprendre les résultats des différentes investigations du consultant ainsi que ses conclusions et recommandations et devra être accompagné de tous les justificatifs pertinents.

L'attention du consultant est attirée sur l'importance accordée par le Maître d'Ouvrage du projet à la qualité de l'étude dont la bonne exécution constitue un gage de réussite de l'étude du projet. Aussi, le Consultant devrait-t-il se couvrir de toutes les garanties notamment dans la constitution de son équipe de projet.

## **3. Tranches/Allotissement**

Les prestations sont groupées en un lot unique.

## **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Dix millions (10 000 000) de francs CFA.**

## **5. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des prestations objet, du présent Appel d’Offres est de : **Quarante-Cinq (45) jours**. 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 Cabinets et Bureaux d’Etudes Techniques pré-qualifiés *l’Appel suite à l’Avis à Manifestation d’Intérêt N°001/ASMI/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025* du 12 Mai 2025 ci-dessous :

<b>n°</b>	<b>Noms des candidats pré-qualifiés</b>	<b>Adresse</b>
01	<b>LABOSOILS SARL</b>	BP 30 788-Yaoundé
02	<b>NEW DESIGN BUILT SHINE</b>	BP 30 320- Yaoundé
03	<b>GEST (Global Environnement &amp; Spatial Technologies).</b>	BP 33 906-Yaoundé

## **7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d’offres sont financées par **le Budget d’Investissement Public de l’IRGM, exercice 2025**, sur la ligne d’imputation budgétaire **2501003-04502739900-211 201-Etudes**.

## **8. Mode de soumission**

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

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission , acquitté à la main, accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôt et Consignations** et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s’élève à : **Deux cent mille (200 000) 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 peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables dès publication du présent avis, au Secrétariat des Marchés de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis face BEAC Elig Essono, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue dès publication du présent avis, à l'adresse ci-dessus, contre présentation d'un reçu de paiement d'une somme non remboursable de **Trente-Cinq mille (35 000) FCFA, payable dans le compte N° 33598860001-94** ouvert au nom de **l'ARMP (CAS-ARMP)** dans les livres des différentes **Agences de la BICEC**, représentant les frais d'acquisition du Dossier.

La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

## **12. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat du Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis face BEAC Elig Essono, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31, au plus tard le **04 Août 2025 à 12 heures** et devra porter la mention :

*« Avis d'Appel d'Offres National Restreint*

*N°004/AONR/ MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DU 10 JUILLET 2025*

*POUR LES ETUDES COMPLEMENTAIRES AUX ETUDES ARCHITECTURALES DE  
L'IMMEUBLE R+2 DEVANT ABRITER LE CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES  
DES TECHNIQUES NUCLEAIRES SUR LE SITE DE NKOLBISSON-YAOUNDE VII  
EN PROCEDURE D'URGENCE*

*Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) de l'IRGM*

*Exercice 2025*

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

***Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée.***

***« offre témoin » pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.***

## **13. Recevabilité des plis**

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

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission 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.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'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 04 Août 2025 à 13 Heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'IRGM dans sa salle de réunion sise à Yaoundé Elig-Essono, face BEAC.*

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de **80%** seront ouvertes **à 13 heures** 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 regroupement d'entreprise.

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

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

## **15. Critères d'évaluation**

### **15.1-Critères éliminatoires**

*Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.*

*Il s'agit notamment de :*

- ❖ L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- ❖ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
- ❖ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ❖ D'une note technique inférieure à 80 points sur 100 au bout de l'évaluation des offres techniques ;
- ❖ *De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;*
- ❖ *du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;*
- ❖ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

- ❖ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- ❖ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- ❖ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

### **15.2-Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur:

- Références du cabinet.....20 points ;
  - Méthodologie et plan du travail.....25 points ;
  - Qualifications et compétences du personnel .....40 points ;
  - Matériel et logistique .....10 points ;
  - Présentation des dossiers des candidats.....05 points ;
- Total-----100 points.**

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

### **16. Attribution**

*Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la Mieux-Disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.*

*Le score financier se calculera selon la formule suivante :  $S_f = 100 \times F_m / F$ .*

*Sf étant le Score financier,*

*Fm, la proposition financière la moins-disante, et*

*F, le montant de la proposition considérée.*

*Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :*

$$T = 0,80 \quad \text{et} \quad F = 0,20$$

*La note globale est :  $0,80 \times St + 0,20 \times Sf$  (St = score technique et Sf = score financier).*

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

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

## **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat des Marchés de l’Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM)** sis face BEAC Elig Essono, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.

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

Pour toute dénonciation d’actes de corruption, bien vouloir contacter la cellule de lutte anti-corruption au 222 20 37 32, 658 26 26 82 et 651 64 91 94 , Fax : 222 20 37 30. Numéro vert 1517, BP : 33200, Yaoundé. Email : info@conac.cm, site web : [www.conac.cm](http://www.conac.cm), l’Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l’ARMP au numéro ..... ou le MO/MOD au numéro 222 22 24 30.

## **20- Additif de l’Appel d’Offres**

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAOR en respect de la réglementation en vigueur.

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

### Ampliations :

- MINMAP
- CIPM/IRGM
- ARMP
- Président CIPM
- Service des marchés
- Affichage

### ***LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L’IRGM***

***Maître d’Ouvrage/Autorité Contractante***

## **TENDER NOTICE**

***N° 004/AONR/ MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 OF 10<sup>th</sup> July 2025  
FOR SUPPLEMENTARY STUDIES TO THE ARCHITECTURAL STUDIES OF THE R+2  
BUILDING TO HOUSE THE NUCLEAR SCIENCE AND TECHNOLOGY RESEARCH  
CENTER ON THE NKOLBISSON-YAOUNDE VII SITE  
UNDER EMERGENCY PROCEDURE***

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

As part of the implementation of its Public Investment Budget for the 2025 financial year, the Director General of the Institute of Geological and Mining Research (IRGM) is launching this Restricted National Call for Tenders for the completion of studies supplementing the architectural studies for the R+2 building to house the Nuclear Science and Technology Research Center on the Nkolbisson site (under emergency procedure).

This Call for Tenders follows the Notice of Call for Expressions of Interest No. 001/ASMI/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 of May 12, 2025.

### **2. Nature of the Services**

The services covered by this AONR relate to studies enabling the establishment and specification of the detailed technical characteristics of the work to be carried out and the drafting of contractual documents during the works phase.

The consultant will first provide a catalogue of geotechnical elements characteristic of the project area and present a description of the soils, and subsequently, the technical elements relating to the dimensioning of the building and the foundations. The influence of the geotechnical problems detected and the related recommendations will be considered with greater attention.

As part of these services, the consultant will carry out the geotechnical study and the sizing of the structure.

It will propose for approval by the Project Owner, a geotechnical reconnaissance program and the calculation methods and software which will necessarily include :

#### **Geotechnical**

- For the building foundation:
  - Penetrometer tests using a heavy dynamic penetrometer;
  - Manual augers along access points, with material sampling for possible identification.

→ For road materials:

- Collection of reworked samples on which the following laboratory tests will be performed:
  - Grain size,
  - Atterberg limits,
  - CBR
  - Proctor
  - Water content
  - VBS

### **Technical**

Building design and production of execution plans, which will include formwork and reinforcement, among other things.

### **Report**

The report will present the geotechnical and technical information resulting from the soil studies and the building's load reduction. A geotechnical longitudinal profile will be attached to the file, indicating the nature of the soils crossed, the intrinsic characteristics, and the compaction of the road materials.

**The report (physical and digital) will be submitted to the IRGM in five (05) copies.**

This report must include the results of the consultant's various investigations as well as their conclusions and recommendations and must be accompanied by all relevant supporting documentation.

The consultant's attention is drawn to the importance placed by the project owner on the quality of the study, the proper execution of which is a guarantee of the success of the project study. Therefore, the consultant must ensure all necessary safeguards, particularly in the composition of their project team.

### **3. Tranches/division into lots**

The services are grouped into a single package.

### **4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is ten million (10,000,000) CFA francs.

### **5. Estimated execution timeframe**

The maximum period provided by the Contracting Authority for the realization of the services covered by this Call for Tenders is **Forty-Five (45) days**. This period runs from the date of notification of the Service Order to begin the services.

### **6. Participation and origin**

Participation in this Call for Tenders is restricted to Firms and Technical Design Offices pre-qualified for the Call following Notice of Expression of Interest No. 001/ASMI/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 of May 12, 2025 below:

N°	Names of pre-qualified candidates	Address
01	<b>LABOSOILS SARL</b>	30 788-Yaounde
02	<b>NEW DESIGN BUILT SHINE</b>	30 320- Yaounde
03	<b>GEST (Global Environment &amp; Spatial Technologies).</b>	33 906-Yaounde

## 7. Financing

The services covered by this call for tenders are financed by the IRGM Public Investment Budget, financial year 2025, on budget allocation line **2501003-04502739900-211 201-Studies.**

## 8. Submission method

*The submission method chosen for this consultation is offline.*

## 9. Bid bond

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond, paid by hand, accompanied by the deposit receipt issued by the “Deposit and Consignment Fund” and issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement and whose list appears in document 14 of the DAO, the amount of which is: **Two hundred thousand (200,000) CFA francs**; and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry responsible for finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. 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 physical file can be consulted free of charge during working hours upon publication of this notice, at the Markets Secretariat of the Institute of Geological and Mining Research (IRGM) located opposite BEAC Elig Essono, B.P.: 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tel: (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.

## 11 Acquisition of the Tender File

The physical version of the tender documents may be obtained upon publication of this notice, at the above address, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of Thirty-Five Thousand (35,000) FCFA, payable to account No. 33598860001-94 opened in the name of ARMP (CAS-ARMP) in the books of the various BICEC Agencies, representing the acquisition costs of the Document.

The receipt must specify the number of the Invitation to Tender. When collecting the documents, bidders must register by leaving their full address: PO Box, Telephone, Fax, Email.

## 12. Submission of bids

Each offer written in French or English in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, must reach the Secretariat of the Director General of the Institute of Geological and Mining Research (IRGM) located opposite BEAC Elig Essono, B.P.: 4110 –

Nlongkak Yaoundé, Tel: (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31, not later than **04<sup>th</sup> August 2025 at 12 noon** and must bear the mention:

## **"Restricted National Call for Tenders**

**N°004/AONR/ MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DATED 10<sup>th</sup> July 2025**

**FOR SUPPLEMENTARY STUDIES TO THE ARCHITECTURAL STUDIES OF THE R+2  
BUILDING TO HOUSE THE NUCLEAR SCIENCE AND TECHNOLOGY RESEARCH  
CENTER AT THE NKOLBISSON-YAOUNDE VII SITE  
(UNDER EMERGENCY PROCEDURE)**

**Funding: IRGM Public Investment Budget (PIB)**

**Fiscal Year 2025**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION."**

***The bidder will provide a seventh copy of the financial offer, in a sealed envelope marked***

***"test offer," to serve as a test offer for the public procurement regulatory body for retention.***

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

The administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will not be accepted by the Project Owner:

- Envelopes bearing the identity of the bidders;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes without the identity of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

For the case of the Restricted Call for Tenders (opening in 02 stages): it should be noted that in addition to the number of copies of the financial offer required, the tenderer is required to submit a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a sample offer marked as such, and intended for the body responsible for regulating Public Procurement for

conservation. Failure to submit this sample offer will render the offer of the candidate concerned inadmissible, as soon as the bids are opened by the Procurement Commission.

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

The opening of the bids is done in two stages,

The opening of administrative documents and technical offers will take place on

**04<sup>th</sup> August 2025 at 1 P.M.** by the IRGM Internal Procurement Commission in its meeting room located in Yaoundé Elig-Essono, opposite BEAC.

Only the financial offers of bidders who have obtained the qualifying technical score of 80% will be opened at 1 p.m. by the same Commission 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 group of companies.

**Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals 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 the tenders or have been established after the date of signature of the call for tenders notice.**

**In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.**

#### **15 Evaluation criteria**

Elimination criteria set out the minimum requirements to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They must not be subject to scoring. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include:

- Absence of a bid bond at the bid opening;
- Failure to provide, within 48 hours of bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing (except for the bid bond);
- False declarations, fraudulent tactics, or falsified documents;

- A technical score below 80 points out of 100 at the end of the technical bid evaluation;
- 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 bid;
- Absence of an element of the financial bid (the bid, the BPU, the DQE);
- the absence of the dated and signed integrity charter;
- the absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;

## **15.2 Essential criteria<sup>1</sup>**

Technical bids will be evaluated out of one hundred (100) points based on the following essential criteria:

- Firm References.....20 points;
  - Methodology and Work Plan..... 25 points;
  - Staff Qualifications and Skills .....40 points;
  - Equipment and Logistics .....10 points;
  - Presentation of Candidates' Files.....05 points;
- Total-----100 points.**

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

---

<sup>1</sup> Specify how the essential criteria are validated on the basis of the number of sub-criteria met

## **16. Award**

The contract will be awarded to the bidder whose offer has been evaluated as the lowest bid and has met all the elimination criteria.

The financial score will be calculated using the following formula:  $S_f = 100 \times F_m / F$ .

$S_f$  being the financial score,

$F_m$  being the lowest financial proposal, and

$F$  being the amount of the proposal under consideration.

The respective weights assigned to the technical and financial proposals are:

$T = 0.80$  and  $F = 0.20$

The overall score is:  $0.80 \times S_t + 0.20 \times S_f$  ( $S_t$  = technical score and  $S_f$  = financial score).

## **17. Validity period of the offers**

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

## **18. Complementary information**

Additional information can be obtained during working hours from the Contract Secretariat of the Institute of Geological and Mining Research (IRGM) located opposite BEAC Elig Essono, B.P.: 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tel: (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.

## **19. Fight against corruption and bad practices**

To report any acts of corruption, please contact the anti-corruption unit at 222 20 37 32, 658 26 26 82 and 651 64 91 94, Fax: 222 20 37 30. Freephone number 1517, PO Box: 33200, Yaoundé. Email: info@conac.cm, website: www.conac.cm, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at the number ..... or the MO/MOD at the number 222 22 24 30.

## **20. Additive to the Call for Tenders**

Any additions may be made to this DAOR in compliance with the regulations in force.

Yaounde,

### **Extensions:**

- MINMAP
- CIPM/IRGM
- ARMP
- CIPM President
- Procurement Department
- Archives.

**THE DIRECTOR GENERAL OF IRGM**  
**Project Owner/Contracting Authority**

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

## **TABLE DES MATIERES**

Article 2 Financement .....	24
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	24
Article 4- Candidats admis à concourir .....	27
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	28
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	29
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	29
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	31
Article 8- Modifications apportées au DAO .....	32
C. PREPARATION DES OFFRES .....	32
Article 9-Frais de soumission.....	32
Article 10-Langue de l'offre.....	33
Article 11-Documents constituant l'offre .....	33
Article 12- Montant de l'offre .....	37
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement .....	38
Article 14- Validité des offres .....	39
Article 15-Cautionnement de soumission .....	40
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	41
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	41
D. DEPOT DES OFFRES .....	42
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	42
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission .....	44
Article 20-Offres hors délai .....	45
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres.....	45
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....	46
Article 22- Ouverture des plis et recours .....	46
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	48

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....	49
Article 25- Détermination de la conformité des offres .....	49
Article 26- Evaluation des propositions et recours .....	50
Article 27 : Correction des erreurs .....	53
Article 28- Négociations .....	54
Article 29- Attribution .....	55
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure .....	56
Article 31- Notification de l'attribution de la Lettre-Commande.....	56
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	56
Article 33- Signature de la Lettre-Commande.....	57
Article 34- Cautionnement définitif .....	58

# **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## **A. GENERALITES**

### **Article1 : Objet de la consultation**

1.1). Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou relevant de la catégorie (à préciser) 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. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué 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. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d’assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n’est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, 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 ou Maîtres d’Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué.

1.6.2 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

## **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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

“manœuvres 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ; ou
- 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 ou le Maîtres d’Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué 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). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

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

- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
4. 2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

## **Article 5-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 ;  
vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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 de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions de la Lettre-

Commande. 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 Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

## **Article 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 de la Lettre-Commande

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 proposés 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 soustraitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

11.13-II 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 Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

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

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande.
- 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 de la Lettre-Commande, 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 Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les 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 de la Lettre-Commande peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre-Commande.

## **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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l’article 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre-Commande 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande.

## **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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une

enveloppe portant clairement la mention “ PROPOSITION TECHNIQUE ”, et l’original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

“ PROPOSITION FINANCIERE ” et l’avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ”

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l’ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

#### 18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de renvoyer l’offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l’enveloppe extérieure n’est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

Parallèlement à l’envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l’Autorité Contractante ou au

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

18.6 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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-II 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué, 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-II 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 de la Lettre-Commande 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué, 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 de la Lettre-Commande.

## **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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre de la Lettre-Commande;
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 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 [*en règle générale, pas plus de trois par critère*] 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande, 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas 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 ou au maître d'ouvrage délégué 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 (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage

Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 mieuxdisante 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

302 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'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 de la Lettre-Commande**

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter

de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande**

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

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 de la Lettre-Commande dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite 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 ou le Maître d'Ouvrage Délgué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre-Commande : la signature de la Lettre-Commande :

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

<b>Référence s du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du Règlement Particulier</b>
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>Le Maître d’Ouvrage, bénéficiaire des prestations, est : le Directeur Général de l’Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 30.</p> <p>Le présent Appel d’Offres National Restreint  <b>N°004/AONR/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DU 10 JUILLET 2025</b> a pour objet la réalisation des études complémentaires aux études architecturales de l'immeuble R+2 devant abriter le Centre De Recherches En Sciences et Techniques Nucléaires sur le site de Nkolbisson-Yaoundé VII (en procédure d’urgence)</p> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations objet du présent AONR, portent sur les études permettant d’établir, et de préciser les caractéristiques techniques détaillées des travaux à réaliser, et la rédaction des documents de contractualisation en phase travaux.</p> <p>Le consultant devra fournir dans un premier temps un catalogue d’éléments géotechnique caractéristiques de la zone du projet et présenter une description des sols, et par la suite, les éléments techniques relatifs au dimensionnement du bâtiment et des fondations. L’influence des problèmes géotechniques détectés et des recommandations y afférentes sera considérée avec une plus grande attention.</p> <p>Au titre des présentes prestations, le consultant réalisera l’étude géotechnique et le dimensionnement de l’ouvrage.</p> <p>Il proposera à l’approbation du Maître d’Ouvrage, un programme de reconnaissance géotechnique et les méthodes et logiciel de calcul qui comporteront obligatoirement :</p> <p><b>Géotechnique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour la fondation du bâtiment :</li> </ul>

- Des essais au pénétromètre dynamique lourd ;
  - Des tarières manuelles le long des accès avec prélèvement des matériaux pour des éventuelles identifications.
- Pour les matériaux de viabilité:
- Prélèvement des échantillons remaniés sur lesquels seront effectués des essais de laboratoires suivants :
    - Granulométrie,
    - limites d'Atterberg
    - CBR
    - Proctor
    - Teneur en eau
    - VBS

### **Technique**

Dimensionnement du bâtiment et production des plans d'exécution qui comprendront entre autres coffrage et ferraillage.

➤ **Rapport**

Le rapport présentera, les informations géotechniques et techniques résultant des études de sols et de la descente de charge du bâtiment. Un profil en long géotechnique sera joint au dossier, avec indication de la nature des sols traversés, des caractéristiques intrinsèques et de compactage des matériaux de viabilité.

**Le rapport (physique et numérique) sera soumis à l'IRGM en cinq (05) exemplaires.**

Ce rapport devra comprendre les résultats des différentes investigations du consultant ainsi que ses conclusions et recommandations et devra être accompagné de tous les justificatifs pertinents.

L'attention du consultant est attirée sur l'importance accordée par le Maître d'Ouvrage du projet à la qualité de l'étude dont la bonne exécution constitue un gage de la réussite de l'étude du projet. Aussi, le Consultant devrait-t-il se couvrir de toutes les garanties notamment dans la constitution de son équipe de projet.

Mode de sélection : **qualité – coût**

1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : <b>quarante-cinq (45) jours.</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
-----	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission <b>Il s'agit de réaliser l'analyse structurelle du bâtiment. Il vise à garantir la stabilité du bâtiment à construire. L'analyse de la structure a pour but de concevoir la structure du bâtiment afin de répondre aux caractéristiques de résistance, de rigidité et à la sécurité du bâtiment et également elle doit anticiper sur les déformations de la structure. L'étude doit fournir l'ensemble des informations permettant de dimensionner tous les éléments porteurs de la structure du bâtiment et les détails sur le comportement du bâtiment face aux effets de charges qui lui sont appliqués.</b></p> <p>La mission comporte plusieurs phases : <b>Non</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p> <p><b>Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 30.</b></p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations suivantes : RAS
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b>
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p><b>le Budget d'Investissement Public de l'IRGM, exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire 2501003-04502739900-211 201-Etudes.</b></p>
4.2	L'appel d'offres <b>est Restreint</b>

4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nom des candidats pré-qualifiés</th> <th>Contacts</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>LABOSOIL</td> <td>BP 30 788 YAOUNDE</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>NEW DESIGN BUILT SHINE</td> <td>BP 30 320 YAOUNDE</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>GEST</td> <td>BP 33 906 YAOUNDE</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nom des candidats pré-qualifiés	Contacts	01	LABOSOIL	BP 30 788 YAOUNDE	02	NEW DESIGN BUILT SHINE	BP 30 320 YAOUNDE	03	GEST	BP 33 906 YAOUNDE
N°	Nom des candidats pré-qualifiés	Contacts											
01	LABOSOIL	BP 30 788 YAOUNDE											
02	NEW DESIGN BUILT SHINE	BP 30 320 YAOUNDE											
03	GEST	BP 33 906 YAOUNDE											
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>RAS</i>												

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés <b>10 jours</b> avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p><b><i>Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis face BEAC Elig Essono, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31,</i></b></p>
10	<p>La langue de soumission est : « <b>Anglais</b>», ou « <b>Français</b>»</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : <b>Français ou anglais</b></p>

11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><b>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>O Pour les soumissionnaires nationaux</b>, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul 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. <b>Le récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôt et Consignations</b> ;</li> <li>c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée pale Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention d financement ;</li> <li>f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres <i>d'une somme non remboursable de trente-cinq (35 000) francs CFA dans le compte N° 33598860001-94 ouvert au nom de l'ARMP (CAS-ARMP) dans les livres des différentes Agences de la BICEC,</i></li> </ul>
------	--

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><i>[Maîtres d'Ouvrage sauf dérogation expresse]</i></p> <p>g. <i>La caution de soumission acquittée à la main</i> (suivant modèle joint) d'un montant de <b>deux cent mille (200 000) francs CFA</b> et d'une durée de validité de <u>mois</u>, 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;</p> <p>h. 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;;</p> <p>i. Une Attestation de Conformité Fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>j. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><b>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.</b></p>

## **11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (annexe 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (annexe 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 ;

*les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

- ◆ *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- ◆ *PV de réception définitive ou provisoire*
- ◆ *Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d’Ouvrage ;*

- 3- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (annexe 6D) ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	4-Qualifications et compétences du personnel

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

**NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :**

- ♦ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- ♦ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- ♦ Curriculum vitae signé et daté de l'expert;

**NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.**

♦ Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). 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 [5] dernières années ;

5-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 6E et 6G) ;

6- 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

7- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;

8- la charte d'intégrité ;

10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales

11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</li> <li>• Les Termes de Référence.</li> </ul> <p><b>12- Matériels à mobiliser</b></p> <p>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</p> <p><b><i>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</i></b></p> <p><b>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</b></p> <p><b>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</b></p>

	<p><b>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</b></p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « <b>OFFRE FINANCIERE</b> »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une première enveloppe portant la mention “<b>OFFRE FINANCIERE</b> ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. C.1 lettre de soumission de la proposition financière</li> <li>2. C.2 Etat récapitulatif des couts</li> <li>3. C.3 Ventilation des couts par activité</li> <li>4. C.4 Couts unitaires du personnel clé</li> <li>5. C.5 Couts unitaires du personnel d'exécution</li> <li>6. C.6 Ventilation de la rémunération</li> <li>7. C.7 Frais remboursable par activité</li> <li>8. C.8 Frais divers</li> <li>9. C.9 Cadre du bordereau des prix unitaires</li> <li>10.C.10 Cadre du détail estimatif</li> <li>11.C.11 Cadre du sous détail des prix unitaires</li> </ol>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une deuxième enveloppe portant la mention “ <b>OFFRE FINANCIERE TEMOIN</b> ” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</li> </ul> <p><b>N.B :</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <b>Non</b>

	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <b>1.5 mois</b>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Chef de mission : Ingénieur du Génie Civil, géologue ou Géotechnicien : <b>15 ans</b></p> <p>Géotechnicien (Ingénieur Géotechnicien et structure) <b>8ans</b></p> <p>Chef de laboratoire (Certificat de formation professionnelle en géotechnique) <b>5ans</b></p> <p>Sondeur (Certificat de formation professionnelle en géotechnique) <b>2ans</b></p>
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : <b>Non</b>
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <b>RAS</b>
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés <b>Toutes taxes comprises</b></i>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui</b></p> <p>[<i>Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO</i>]</p>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides : <b>90 jours</b> après la date de soumission, soit jusqu'au :
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un <b>(01) original et six (06) copies de chaque proposition :</b></p> <p><b><i>le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i></b></p>
18.3	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent à <b>Deux Cent Mille (200 000) francs CFA.</b>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

26.1	<p><b>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après,: Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</b></p> <p><b>-1-Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;</li> <li>◆ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>◆ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>◆ D'une note technique inférieure à 80 points sur 100 au bout de l'évaluation des offres techniques ;</li> <li>◆ De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;</li> <li>◆ du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;</li> <li>◆ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>◆ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>◆ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>◆ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> </ul> <p><b>15.2-Critères essentiels</b></p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Références du cabinet.....20 points ;</li> <li>- Méthodologie et plan du travail..... 25 points ;</li> <li>- Qualifications et compétences du personnel .....40 points ;</li> <li>- Matériel et logistique .....10 points ;</li> <li>- Présentation des dossiers des candidats..... 05 points ;</li> </ul> <p><b>Total-----,----100 points.</b></p>
------	--

### **Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat du Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis face BEAC Elig Essono, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31, au plus tard le **04 Août 2025 à 12 heures** et devra porter la mention :

***« Avis d'Appel d'Offres National Restreint***

***N°004/AONR/ MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 DU 10 JUILLET 2025  
POUR LES ETUDES COMPLEMENTAIRES AUX ETUDES  
ARCHITECTURALES DE L'IMMEUBLE R+2 DEVANT ABRITER LE  
CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES DES TECHNIQUES  
NUCLEAIRES SUR LE SITE DE NKOLBISSON-YAOUNDE VII EN  
PROCEDURE D'URGENCE***

***Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) de l'IRGM  
Exercice 2025***

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

### **Ouverture des plis**

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

*L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le **04 Août 2025 à 13 Heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'IRGM dans sa salle de réunion sise à Yaoundé Elig-Essono, face BEAC.*

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de **80%** seront ouvertes **à 13 heures** 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'entreprise.

## GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

**I- Références du candidat (marchés expérience générale et marchés similaires: première et dernière page du marché, PV de réception ou attestation de bonnes réalisations : 20 points.**

<b>Sous critère 1 :</b> Expérience dans les études géotechniques des fondations des bâtiments (avoir réalisé au moins 02 marchés d'études au cours des dix dernières années) : <b>5 pts/marchés</b> <b>10 points</b>	
<b>Sous critère 2 :</b> Expérience dans les études architecturales et techniques des bâtiments. (avoir réalisé au moins 02 marchés d'études au cours des dix dernières années) : <b>5 pts /marchés</b> <b>10 points</b>	

**II- Plan de travail et méthodologie proposés.....25 points**

<b>Sous critère 1 :</b> Méthodologie d'exécution sur 1.5 mois répartis ainsi :	
1- Compréhension de la mission et observations sur les TDR                      05pts	
2- Méthodologie d'approche                      05 pts	
<b>Sous critère 2 :</b> Organigramme <b>5 points</b>	
<b>Sous critère 3 :</b> Planning d'exécution sur 1.5 mois <b>10 points</b>	

**III. Qualifications et compétences des experts proposés pour la mission (attestation de disponibilité, copie du diplôme, nombre de projets réalisés au poste)..... 40 points**

<b>Sous-critère 1 : Chef de mission : Ingénieur du Génie Civil, géologue ou Géotechnicien</b> <b>15 points</b>	
10ans= 5pts; > 10ans et < 15 ans =10pts; ≥15ans =15pts	
<b>Sous-critère 2 : Géotechnicien (Ingénieur de Génie Civil)</b> <b>10 points</b>	
>5ans et <8ans = 5 pts; ≥ 8ans =10 pts	
<b>Sous-critère 3 : Chef de laboratoire</b> <b>7,5 points</b>	
[>3ans et <5ans = 3 pts ; ≥ 5ans =7.5 pts	
<b>Sous-critère 4 : Sondeur</b> <b>7,5 points</b>	
2ans = 3pts ; > 2ans =7.5pts	

**IV- Liste du matériel à mobiliser par le cabinet.....10 points**

<b>Matériel roulant pour la mission en propriété ou en location (carte grise) :</b> <b>2.5 points</b>	
<b>Matériels bureaux :</b> <b>2.5 points</b>	
02 Ordinateurs (01pt), 01 Imprimante (0.5pt), 01 Photocopieur (0.5pt), 01 Logiciel (0.5pt) factures certifiées conformes	

<b>Matériels géotechniques</b>	
01 Pénétromètre dynamique lourd ou sondeuse mécanique <b>1pt</b>	
01 tarière manuelle <b>1pt</b>	
Série tamis, matériels pour limites d'Atterberg, Teneur en eau et/ou VBS, balance robservalle et étuve <b>1pt</b>	
Moules et presse CBR et moules Proctor <b>1 pt</b>	
GPS Garmin <b>1pt</b>	
<b>V- Présentation de l'offre.....</b>	<b>5 points</b>
Clarté et lisibilité des documents :	<b>3 points</b>
Pagination et intercalaires couleurs :	<b>2 points</b>
<b>NOTE FINALE :</b>	<b>/100</b>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
28	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b> Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <b><i>hors ligne</i></b>.</p>
29	<p><b>ATTRIBUTION</b> <i>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel National Restreint et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la <b>Mieux- Disante</b>.</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : <b>3%</b> du montant toutes taxes comprises de la Lettre-Commande  <i>[Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises de la Lettre-Commande.]</i> Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-Commande par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>

40	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.</p> <p>En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de “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</li> <li>(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.</li> <li>(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>
----	--

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

## **TABLE DES MATIERES**

<b>CHAPITRE I. Généralités .....</b>	<b>77</b>
Article 1.      Objet de la Lettre-Commande .....	77
Article 2.      Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande .....	77
Article 3.      Article 3 : Définitions et attributions .....	77
Article 4.      Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	79
Article 5.      Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande .....	79
Article 6.      Article 6 : Textes généraux applicables .....	80
Article 7.      Article 7 : Communication .....	81
Article 8.      Article 8 : Ordres de service .....	82
Article 9.      Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches .....	84
Article 10.      Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant .....	84
<b>CHAPITRE II. Clauses financières .....</b>	<b>86</b>
Article 11.      Article 11 : Montant de la Lettre-Commande .....	87
Article 12.      Article 12 : Lieu et mode de paiement .....	87
Article 13.      Article 13 : Garanties et cautions .....	87
Article 14.      Article 14 : Variation des prix .....	88
Article 15.      Article 15 : Formules de Révision des prix .....	89
Article 16.      Article 16 : Formules d'actualisation des prix .....	89
Article 17.      Article 17 : Avance de démarrage .....	89
Article 18.      Article 18 : Règlement des prestations .....	89
Article 19.      Article 19 : Intérêts moratoires .....	90
Article 20.      Article 20 : Pénalités .....	90

Article 21.	Article 21: Décompte final .....	<b>91.</b>
Article 22.	Article 22 : Décompte général et définitif .....	91
Article 23.	Article 23 : Régime fiscal et douanier .....	92
Article 24.	Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés .....	93
<b>CHAPITRE III. Exécution des prestations .....</b>		<b>93</b>
Article 25.	Article 25 : consistance des prestations .....	93
Article 26.	Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande .....	94
Article 27.	Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	95
Article 28.	Article 28 : Obligations du cocontractant .....	95
Article 29.	Article 29 : Assurances .....	97
Article 30.	Article 30 : Programme d'exécution .....	97
Article 31.	Article 31 : Agrément du personnel .....	<b>98</b>
Article 32.	Article 32 : Sous-traitance .....	98
<b>CHAPITRE IV. De la recette .....</b>		<b>99</b>
Article 33.	Article 33 : Commission de suivi et recette .....	99
Article 34.	Article 34 : Recette des prestations .....	99
<b>CHAPITRE V. Dispositions diverses .....</b>		<b>100</b>
Article 35.	Article 35 : Cas de force majeure .....	100
Article 36.	Article 36 : Résiliation de la Lettre-Commande .....	100
Article 37.	Article 37 : Différends et litiges .....	101
Article 38.	Article 38 : Edition et diffusion du présente Lettre-Commande .....	101
Article 39.	Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande .....	102

# **CHAPITRE I. GENERALITES**

## **Article 1. Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande a pour objet la réalisation de l'étude complémentaire aux études architecturales de l'immeuble R+2 devant abriter le Centre de Recherches en Sciences et Techniques Nucléaires (CRTSN) sur le site de Nkolbisson-Yaoundé VII. En procédure d'urgence.

## **Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande est passée en **procédure d'Urgence** par **Avis d'Appel d'Offres National Restreint** après **Appel à Manifestation d'intérêt N° 001/ASMI/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025 du 12 Mai 2025.**

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

Pour l'application des dispositions du présente Lettre-Commande, il est précisé que :

### **3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)**

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est : Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM).**

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service de la Lettre-Commande est : le Directeur des Ressources et de la Logistique (DRL) par intérim de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM).**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance

générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre-Commande

- **L'Ingénieur du marché est : *Le Chef du Centre de Recherches en Sciences des Techniques Nucléaires (CRSTN)* ;**  
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution de la Lettre-Commande 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 présente Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande est *l'Adjudicataire du lot constituant* le DAO.** 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 et de la liquidation des dépenses est : **Le Maître d'Ouvrage** ;
- Le Responsable chargé du visa budgétaire : **Le Contrôleur Financier de l'IRGM** ;
- Le Responsable chargé du paiement est : **L'Agent Comptable de l'IRGM**;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **le Directeur des Ressources et de la Logistique (DRL) par intérim de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM)**.

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

4.1. La langue utilisée est **le Français 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 de la Lettre-Commande.

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

## **Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

Les pièces contractuelles constitutives du présente Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande, 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;
  7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la Lettre-Commande. ;
  8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
  9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

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

La présente Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon les cas]*

1. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de 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° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;
10. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011\_ portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
11. 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;
12. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
13. 13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles en vigueur;
15. Les normes en vigueur;
16. La circulaire 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication**

7.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] ..... ... 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 Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé VII.

b. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : ***Le Directeur Général de l’Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) Yaoundé Elig –Essono.***

- BP 4110, Yaoundé - Nlongkak
- Téléphone : 222 22 24 30• Fax : 222 22 24 31 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 de la Lettre-Commande au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, sont signés par le Maître d’Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service de la Lettre-Commande et émis dans les conditions suivantes:

- a) Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué;
- b) en cas de dépassement du montant de la Lettre-Commande, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué;

- 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 de la Lettre-Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande.

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 de la Lettre-Commande 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué, 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 Payeur.

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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 Payeur.

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 de la présente Lettre-Commande, 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**

Le présent marché est à tranche unique et ferme.

## **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 :

- un Chef de mission : Ingénieur de Génie Civil
- un Géotechnicien : Ingénieur géotechnicien et structure
- un Chef de laboratoire : Laborantin (certificat de formation professionnelle en géotechnique)
- un Sondeur : Laborantin (certificat de formation professionnelle en géotechnique)

### **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 Maître d'Ouvrage Délgué ou du Chef de service de la Lettre-Commande. 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 cinq (05) 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 de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

### **10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre de la Lettre-Commande. 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande ; 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande**

Le montant du présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_(en chiffres) \_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA - Montant de la TSR et/ou l'AIR :  
\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (\_\_\_\_) F CFA.

## **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 : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- 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 \_\_\_\_\_ ;
- 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 timbré au tarif en vigueur accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre-Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service de la Lettre-Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande 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**

Sans objet pour cette Lettre-Commande.

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

### **14.1. Les prix sont fermes ou révisables [Retenir l'une des deux options]**

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

### **14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)**

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

*[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].*

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont **fermes et non révisables**.

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

Sans Objet.

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

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour cette Lettre-Commande.

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

*(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)*

*Echelonnement des paiements*

*Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :*

*Approbation du rapport provisoire :*

*- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%*

*- Approbation du rapport final 40%*

*Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.*

*La demande de paiement doit faire apparaître le montant total de la Lettre-Commande, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.*

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

*Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de dix 10 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresses 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 de la Lettre-Commande 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 francs.*

*Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service de la Lettre-Commande dans un délai de deux (02) semaines, devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde de la Lettre-Commande, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.*

*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 de la Lettre-Commande, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

## **B. pénalités spécifiques de cent mille (100 000) francs CFA.**

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible 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 ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

21.4 Sans Objet.

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

22.1. Le Chef de service du marché ou l'Ingénieur du marché dispose d'un délai de deux (02) semaines 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 de la Lettre-Commande qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant 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 à la présente Lettre-Commande 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 incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

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

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande 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**

Les prestations objet du présent AONR, portent sur les études permettant d'établir, et de préciser les caractéristiques techniques détaillées des travaux à réaliser, et la rédaction des documents de contractualisation en phase travaux.

Le consultant devra fournir dans un premier temps un catalogue d'éléments géotechnique caractéristiques de la zone du projet et présenter une description des sols, et par la suite, les éléments techniques relatifs au dimensionnement du bâtiment et des fondations. L'influence des problèmes géotechniques détectés et des recommandations y afférentes sera considérée avec une plus grande attention.

Au titre des présentes prestations, le consultant réalisera l'étude géotechnique et le dimensionnement de l'ouvrage.

Il proposera à l'approbation du Maître d'Ouvrage, un programme de reconnaissance géotechnique et les méthodes et logiciel de calcul qui comporteront obligatoirement :

### **Géotechnique**

- Pour la fondation du bâtiment :
  - Des essais au pénétromètre au pénétromètre dynamique lourd ;
  - Des tarières manuelles le long des accès avec prélèvement des matériaux pour des éventuelles identifications.
- Pour les matériaux de viabilité:
- Prélèvement des échantillons remaniés sur lesquels seront effectués des essais de laboratoires suivants :
  - Granulométrie,

- limites d'Atterberg,
- CBR
- Proctor
- Teneur en eau
- VBS

## **Technique**

Dimensionnement du bâtiment et production des plans d'exécution qui comprendront entre autres coffrage et ferraillage.

### ➤ **Rapport**

Le rapport présentera, les informations géotechniques et techniques résultant des études de sols et de la descente de charge du bâtiment. Un profil en long géotechnique sera joint au dossier, avec indication de la nature des sols traversés, des caractéristiques intrinsèques et de compactage des matériaux de viabilité.

**Le rapport (physique et numérique) sera soumis à l'IRGM en cinq (05) exemplaires.**

Ce rapport devra comprendre les résultats des différentes investigations du consultant ainsi que ses conclusions et recommandations et devra être accompagné de tous les justificatifs pertinents.

L'attention du consultant est attirée sur l'importance accordée par le Maître d'Ouvrage du projet à la qualité de l'étude dont la bonne exécution constitue un gage de la réussite de l'étude du projet. Aussi, le Consultant devrait-t-il se couvrir de toutes les garanties notamment dans la constitution de son équipe de projet.

## **Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présente Lettre-Commande est de : ***Quarante-Cinq (45) jours. Réparti ainsi qu'il suit.***

- *Evaluation et production du rapport provisoire 30 jours ;*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage 08 jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage 07 jours.*

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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande 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 présente Lettre-Commande 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 et aux textes et directives mentionnés à l'article *[A préciser]* dudit TDR.

3. Pendant la durée de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, 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 présente Lettre-Commande pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification de la Lettre-Commande (*A adapter*) :

- *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, le cas échéant.*

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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande 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 présente Lettre-Commande ne prévoit pas

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

### **Article 32 Commission de suivi**

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 dans la salle de conférences de la Direction Générale de l'IRGM sise à Yaoundé Eig-Essono, face BEAC par la **Commission de Suivi** 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 DRL/pi de l'IRGM* ..... *Membre* ;
3. *La Secrétaire de la CIPM/IRGM* ..... *Membre* ;
4. *L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières de l'IRGM* ..... *Membre* ;
5. *Le Représentant du MINMAP* ..... *Observateur* ;
6. *L'Ingénieur du Marché* ..... *Rapporteur*.
7. *Le Cocontractant* ..... *Invité*.

Les membres de la **Commission de Suivi** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 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) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

La Commission de réception vérifiera la qualité de la conformité de l'étude par rapport aux termes définis dans les TDR et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à mener les études complémentaires nécessaires.

En cas de conformité, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission et par le Prestataire.

## **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.

Indiquer les autres modalités de réception

### **34.2 Réceptions partielles**

*Pas de recettes partielles.*

### **34.3. 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 de la présente Lettre-Commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].*

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 de la Lettre-Commande**

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

- a) Décès du titulaire de la Lettre-Commande. 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 de la Lettre-Commande. 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 Délégué;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-Commande;
- h) Manœuvres 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 de la Lettre-Commande TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

## **Article 38 : Edition et diffusion du présente Lettre-Commande**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *Vingt (20)* exemplaires de la présente

Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande**

Le présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu’après sa signature par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

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

## **Note relative à la préparation des Termes de Référence**

Les Termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :

- I. Contexte et justification
- II. Objectif de la prestation
- III. Résultats attendus
- IV. Méthodologie
- V. Organisation du travail
- VI. Durée de la prestation
- VII. Profil des consultants
- VIII. Données, services, et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

## **SOMMAIRE**

- I      Contexte/justification
- II     Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)
- III    Consistance de la mission du consultant
- IV    Livrables
- V    Personnel du consultant
- VI    Moyens matériels et mobilisation
- VII   Calendrier d'exécution
- VIII   Obligation du Consultant
- IX   Montant prévisionnel

## **TERMES DE RÉFÉRENCE**

### **I - CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE**

#### **1.1 Contexte**

Dans le cadre de l'émergence, l'IRGM à travers le Gouvernement Camerounais se propose de construire un bâtiment devant abriter le Centre de Recherches en Sciences et Techniques Nucléaires (CRSTN) qui fait partie de l'une de ses structures opérationnelles en charge de la recherche-développement en Sciences et techniques nucléaires. Ce programme s'inscrit dans le cadre du développement de l'amélioration du bien-être des Chercheurs.

#### **1.2 Justificatif**

Actuellement le CRSTN est logé dans un bâtiment devenu exigu pour abriter tout son personnel et l'équipement qu'il dispose. Il ambitionne de devenir à court terme un centre d'excellence régional pouvant accueillir des boursiers de l'Agence Internationale de l'Energie Atomique (AIEA) dans les domaines de l'exposition au radon et aux situations d'exposition existante.

Depuis une dizaine d'années grâce au financement du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation dans le cadre du Budget d'Investissement Public (BIP), à travers les projets « Surveillance Environnementale » et « Mise en place d'un plan national radon », et à l'assistance de l'Agence Internationale de l'Energie Atomique (AIEA), le Centre de Recherches en Sciences et Techniques Nucléaires (CRSTN) s'est bâti une réputation au niveau national et international. Désormais le Cameroun dispose d'une base de données fournie sur les situations d'exposition existante. Au niveau africain, le Cameroun est leader, en ce sens qu'il est le seul à disposer d'un plan national radon opérationnel. A cet effet, l'AIEA envisage à court terme d'assister les autres pays africains à développer une stratégie nationale sur l'exposition au radon, en se basant sur la réussite du Cameroun. Le Cameroun pourrait à terme héberger un Centre Régional de formation sur le radon et les autres situations d'exposition existante.

Par ailleurs, le CRSTN héberge une start-up de développement et production des détecteurs des polluants atmosphériques et des rayonnements ionisants et bénéficie de l'accompagnement de la France dans le cadre du « Projet 100 start-up 237 ».

Fort de ce qui précède, la construction du siège du CRSTN devient nécessaire afin de répondre efficacement aux défis imminents relatifs aux missions du CRSTN et contribuer au rayonnement scientifique du Cameroun dans le domaine de la recherche nucléaire.

Ce projet de construction a été initié pour répondre aux défis auxquels est confronté le centre de recherches en sciences et techniques nucléaire afin d'être capable de contribuer efficacement au développement socio-économique du Cameroun et d'accueillir des boursiers Africains de l'AIEA pour une formation en sciences et techniques nucléaires.

Les études architecturales ont été réalisées en 2019 et les études complémentaires faisant l'objet de cet ASMI visent à garantir la stabilité du bâtiment projeté.

## **II- OBJECTIFS DE L'ETUDE**

### ***2.1 - Objectifs globaux***

Il s'agit de réaliser l'analyse structurelle du bâtiment vise à garantir la stabilité du bâtiment à construire. L'analyse de la structure a pour but de concevoir la structure du bâtiment afin de répondre aux caractéristiques de résistance, de rigidité et à la sécurité du bâtiment et également elle doit anticiper sur les déformations de la structure. L'étude doit fournir l'ensemble des informations permettant de dimensionner tous les éléments porteurs de la structure du bâtiment et les détails sur le comportement du bâtiment face aux effets de charges qui lui sont appliqués.

### ***2.2 - Objectif spécifique***

L'objectif spécifique est la réalisation des études géotechnique en vue d'estimer la capacité portante du sol d'une part, et de dimensionner le bâtiment pour enfin définir le type de fondation et la profondeur d'ancrage des semelles d'autre part.

## **III - CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations à réaliser concernent les études complémentaires permettant d'établir et de préciser les caractéristiques techniques détaillées devant assurer la stabilité de l'ouvrage projeté.

Le consultant devra fournir un catalogue d'éléments géotechnique équivalent à la Mission Géotechnique G1, procéder au calcul des éléments structuraux qui assurent la stabilité et la résistance du bâtiment et proposer un plan de fondation en adéquation avec le site et les charges induites par le bâtiment.

Il proposera à l'approbation du Maitre d'Ouvrage, un programme de reconnaissance géotechnique et la note de calcul qui comportera obligatoirement :

### **Géotechnique**

- pour la fondation du bâtiment :
  - des essais au pénétromètre statique ou au pénétromètre dynamique lourd ;
  - Des tarières manuelles le long des accès avec prélèvement des matériaux pour des éventuelles identifications.
- Pour les matériaux de viabilité (remblais) :
  - Exécution des sondages à la tarière ou des puits manuels de part et d'autres avec prises d'échantillons remaniés sur lesquels seront effectués les essais de laboratoires suivants :
    - Granulométrie,
    - limites d'Atterberg,

- CBR
- Proctor
- Teneur en eau
- VBS

### **Note de calcul de structure**

La note de calcul de structure complète comprendra plusieurs éléments essentiels. Parmi lesquels :

- La description de la structure ;
- Les charges et contraintes;
- La modélisation ;
- Les calculs de résistance ;
- Les dessins et schémas (plans de ferraillage et coffrage).

## **IV- LIVRABLES**

Livrable 1 : plan d'action

Livrable 2 : rapport provisoire

Livrable 3 : rapport final

Le plan d'action sera transmis pour validation au Maitre d'Ouvrage 10 jours après l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Le rapport provisoire (physique et numérique) sera soumis au Maitre d'Ouvrage en cinq (05) exemplaires.

Ce rapport devra comprendre les résultats des différentes investigations du consultant ainsi que ses conclusions et recommandations et devra être accompagné de tous les justificatifs pertinents.

En tout état de cause, le rapport final prendra en compte les observations du Maitre d'Ouvrage et comprendra des sous dossiers afférents aux différentes investigations. Ces sous dossiers sont les suivants :

### **1. Etude géotechnique (mission G1)**

- Investigation géotechnique ;
- Dimensionnement de fondations
- Identification des matériaux pour remblais de fondations ;

### **2. Note de calcul**

- Descente des charges ;
- Plans de ferraillage ;
- Plans de coffrage ;

Par ailleurs, des réunions régulières regroupant le Maitre d'Ouvrage, le consultant et l'équipe de suivi se tiendront en cas de besoin.

### **3. Document de consultation des Entreprises (DCE).**

- Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour des entreprises chargées de l'exécution ;
- Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour les Bureaux d'Etudes chargés de la maîtrise d'œuvre.

Par ailleurs, des réunions régulières regroupant le Maître d'Ouvrage, le consultant et l'équipe de suivi se tiendront en cas de besoin.

L'attention du consultant est attirée sur l'importance accordée par le Maître d'Ouvrage du projet à la qualité de l'étude dont la bonne exécution constitue un gage de la réussite de l'étude du projet. Aussi, le Consultant devrait-t-il se couvrir de toutes les garanties notamment dans la constitution de son équipe de projet.

## **V - PERSONNEL DU CONSULTANT**

Le personnel expert du consultant sera constitué d'experts de formation universitaire ou d'écoles d'Ingénieurs, de très haut niveau chacun, possédant une expertise avérée dans des fonctions équivalentes à ceux des postes à pourvoir, et ayant réalisé avec succès les mêmes genres de prestations pour des études récentes de bâtiments. Ainsi, les membres du personnel expert affecté à l'étude auront au minimum les profils suivants :

Tableau 1 : Qualification des experts

N°	Experts	Formation/ Qualification	Expérience (expérience générale)	Référence (expérience spécifique durant les dix dernières années)
1	Ingénieur Génie Civil, géologue ou géotechnicien Chef de Mission	Ingénieur Universitaire ≥Bac+3 en génie civil	15 ans	i) au moins 1 étude de bâtiment incluant une expérience en bâtiment comme Chef de Mission ; ii) au moins 2 projets en étude technique et géotechnique des bâtiments
2	Géotechnicien	Ingénieur Géotechnicien et structure	08 ans	Au moins 2 projets similaires réalisés en Afrique Sub-saharienne
3	Chef de Laboratoire (Laborantin)	Certificat de qualification Professionnelle Géotechnique	05 ans	Au moins 2 études d'envergure similaires et maitrisant les essais au pénétromètre
4	Sondeur (Laborantin)	Certificat de qualification Professionnelle Géotechnique	02 ans	Au moins deux projets similaires

## I - MOYENS MATERIELS ET MOBILISATION

### ◊ Equipements

Le Consultant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission :

- le matériel géotechnique propre au prestataire devra entre autre comprendre:

#### Liste 1 :

- ✓ Appareil de CASAGRANDE avec accessoires
- ✓ Moules et dame et presse CBR
- ✓ Moules et dame PROCTOR
- ✓ étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz
- ✓ Serie de tamis complète
- ✓ balance électronique de précision
- ✓ balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet
- ✓ gamelles

#### Liste 2 :

- ✓ pénétromètre dynamique
- ✓ sondeuse
- ✓ tarière
- ✓ tout autre matériel jugé nécessaires.

#### Liste 3 :

- ✓ un pick un 4x4
- ✓ materiel de bureau (informatique)
- ✓ un GPS Garmin

Les logiciels utilisés par les consultants devront être précisés.

## VII- CALENDRIER D'EXECUTION

L'étude sera étalée sur une période maximale d'un mois et demi (1.5) mois.

## VIII -OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Le Consultant sera entièrement responsable de la réalisation de l'étude. Il sera responsable de l'ensemble du personnel (experts et appui), les structures de soutien et la logistique indispensable en qualité et en quantité pour l'exécution de ses missions.

Aussi, il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis du travail qui lui sera confié. En particulier, il devra :

- i) entreprendre l'étude avec tout le sérieux requis conformément aux règles et aux normes internationales reconnues, avec un personnel compétent et qualifié pour les besoins de l'étude ;
- ii) respecter les us et coutumes des pays ;
- iii) vérifier la cohérence des données et informations collectées dans le cadre de l'exécution de son mandat ;
- iv) réaliser l'étude avec diligence et en conformité avec le calendrier d'exécution proposé et accepté;
- v) être responsable de la procédure de choix, d'acquisition et d'acheminement sur le terrain de tout équipement requis pour la réalisation de l'étude ;
- vi) souscrire toutes les assurances requises couvrant ses activités, ses employés, les véhicules (tous risques), sans recours contre les tiers ;
- vii) supporter les frais d'acquisition des documents, logiciels et autres services spécifiques nécessaires à l'exécution de l'étude ;
- viii) garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que des résultats de ses tâches durant l'exécution de l'étude et remettre à la fin de l'étude les documents mis à sa disposition;
- ix) remettre à l'organe d'exécution, à la fin de l'étude, toutes les bases de données constituées dans ce cadre.

Tous les frais nécessaires à la bonne exécution et au suivi de ces études, et qui ne feraient pas l'objet d'un prix particulier dans le bordereau (bureaux, personnel, matériel et équipements, véhicules et fonctionnement, etc., la liste n'étant pas exhaustive) sont réputés être intégrés par le Consultant dans le sous-détail des prix du bordereau. A toutes les étapes de l'étude, il informera obligatoirement les agents de l'IRGM qui saisiront l'administration pour toute préoccupation.

L'IRGM mettra à la disposition du Consultant tous les documents, données et études disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de l'étude. L'Administration donnera au consultant via IRGM toutes les autorisations nécessaires pour accéder aux différents sites et aux services de l'Etat susceptibles de disposer des informations et documents indispensables à la bonne conduite de l'étude.

## **IX- MONTANT PREVISIONNEL**

Le montant desdites prestations est de **(dix millions) 10.000.000 FCFA TTC.**

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

## **RECAPITULATIF :**

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	122
6.B.Références du Candidat	123
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	124
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	125
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	126
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	127
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	130
6. H.Calendrier des activités (programme de travail)	131

## **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 ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : <i>(mois/année)</i>	Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (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
m				


## 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 : .....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

.....

.....

### **Principales qualifications :**

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

.....

.....

### **Formation :**

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

### **Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

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

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

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

**Langues :**

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

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

**Attestation :**

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

.....

.....

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

.....

## 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]														
				[Terrain]														
2																		
n																		
															<b>Total partiel</b>			
															<b>Total</b>			

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

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	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 financière						
.....	134					
7.B. Etat récapitulatif des coûts						
.....	135					
7.C. Ventilation des coûts par activité						
.....	136					
7.D. Coûts unitaires du personnel clé						
.....	137					
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution						
.....	138					
7.F. Ventilation de la rémunération par activité						
.....	139					
7.G. Frais remboursables par activité						
.....	140					
7.H. Frais divers						
.....	141					
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires						
.....	142					
7.J. Cadre du détail estimatif						
.....	143					
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires						
.....	144					

## **7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PRO POSITION 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) (7)	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**

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ fonction</b>	<b>Coût horaire</b>	<b>Coût journalier</b>	<b>Coût mensuel</b>

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

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ fonction</b>	<b>Coût horaire</b>	<b>Coût journalier</b>	<b>Coût mensuel</b>

## **7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATIO N PAR ACTIVITE**

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

Noms	Poste	Apport	Rémunération 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 _____	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/ services de bureau			
<b>Total général</b>				

## 7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° :

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

\_\_\_\_\_

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

	Total général			

## 7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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

## 7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En dévises, le cas	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas

## **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

REPUBLIQUE DUCAMEROUN REPUBLICOFCAMEROON

Paix-Travail-Patrie

Peace-Work-Fatherland

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

**LETTER COMMAND N° \_\_\_\_\_ / LC/AONR/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025**

Passé après Appel d’Offres..... N°---/AONR/MINRESI/IRGM/BIP/CIPM/2025DU ----- 2025  
**POUR LES ETUDES COMPLEMENTAIRES AUX ETUDES ARCHITECTURALES DE L’IMMEUBLE R+2 DEVANT ABRITER LE CENTRE DE RECHERCHES EN SCIENCES ET TECHNIQUES NUCLEAIRES SUR LE SITE DE NKOLBISSON-YAOUNDE VII EN PROCEDURE D’URGENCE**

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 EN FCFA** :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

<b>FINANCEMENT</b>	: [Indiquer source de financement]	
<b>IMPUTATION</b>	: [A compléter]	
	SOUSCRIT,	LE _____
	NOTIFIE,	LE _____
	ENREGISTRE,	LE _____

SIGNE,  
LE

Entre

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

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 de la 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 de la 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 Délégué]**

[lieu], le.....

**Enregistrement**

[lieu], le.....

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

## **TABLE DES MODELES**

Annexe n°1	: Déclaration d'intention de soumissionner . . . . .
...	
Annexe n°2	: . . . . .
Modèle de caution de soumission . . . . .	
Annexe n°3	: Modèle de cautionnement définitif . . . . .
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 de la Lettre-Commande 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 Délégué notera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle (s)condition (s) a (ont) joué.

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

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:  
Référence de la Caution:N° .....

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

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

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

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 Délgué, 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 incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification de la Lettre-Commande. 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 Délgué 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.

Le tribunaux camerounaisserontseulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcerne 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 de la Lettre-Commande ..... 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 de la Lettre-Commande 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'INTEGRITE**

### **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 regroupement, 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 accordcadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de la Lettre-Commande ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants 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 de la Lettre-Commande en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l’Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu’un autre soumissionnaire, recevoir d’un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu’un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d’avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d’influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d’Ouvrage ;
- 2 .5) dans le cas d’une procédure ayant pour objet la passation d’un marché de travaux ou de fournitures ou d’un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l’une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l’être, par le Maître d’Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre de la Lettre-Commande ou de l’accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d’une **personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l’Autorité chargée des Marchés Publics.**

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande :

- 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 de la Lettre-Commande 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 MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## **ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

1. Si oui la joindre et indiquer :

- 1.1. La date ;
- 1.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 1.3. Les références de la Lettre-Commande, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 1.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

2. 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:

3. 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 A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11834 Yaoundé ;
2. Access Bank Cameroon, BP 6000 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE BANK CAMEROON), BP 34692 Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BANCM), BP 2933 Yaoundé
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P. 1660 Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925 Douala ;
8. CITI Bank (CITI Bank), B.P. 4571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA BANK), B.P. 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, B.P. 30145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB Cameroun), B.P. 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088 Douala ;

**II- Compagnies d'assurances**

1. Activa Assurances, BP 12970 Douala ;
2. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Chanas assurances SA, BP 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. Pro-Assur S.A, BP 5963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12230 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Sanlam Assurances Cameroun., B.P. 11315 Douala
12. Zénithe Insurance S.A., BP 1540 Douala ;