

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE
AUPRES DU MINISTERE DU COMMERCE**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 0022/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUN 2025
RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU
COMMERCE**

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 59 21 025 05 340010 524115

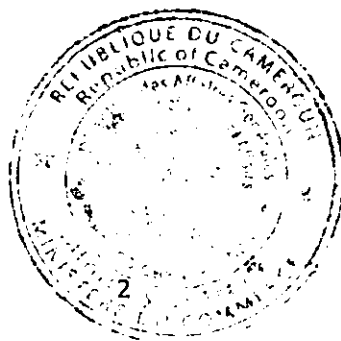
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

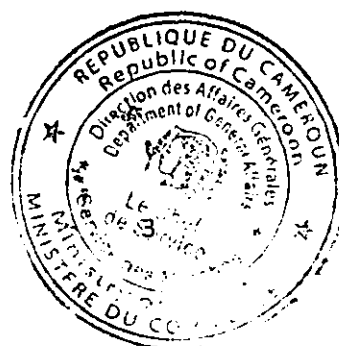


TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner
Pièce N°1.	Avis d' Appel d' O ffres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix
Pièce N°9.	Modèle de marché
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires.....
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité.....
Pièce N°12..	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
Pièce N°13	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne



PIECE N°0 :
LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

N° _____/L/MINCOMMERCE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

Yaoundé, le

LE MINISTRE DU COMMERCE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX :

- PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL : Tel : 677 27 08 19
- MUTODIOSA GROUP SARL : Tel : 691 35 68 49 ;
- GLOBAL ELITE SERVICES SARL: Tel : 690 87 13 42.

Référence : Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt
N°03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025 pour les travaux
d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Financement : BIP MINCOMMERCE, EXERCICE 2025.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner.

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vos entreprises ont été pré-qualifiées pour le projet cité en référence et qu'elles sont par conséquent admises à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint N°_____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU _____ relatif aux travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

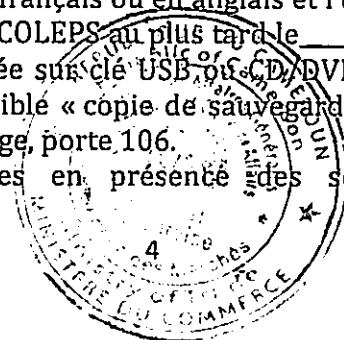
Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

La soumission de l'offre est conditionnée par le versement d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et Consignations du Cameroun, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, d'un montant de six cent mille (600 000) Francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la Plateforme COLEPS au plus tard le _____, à 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106.

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTRE DU COMMERCE

N° 0126 - B /L/MINCOMMERCE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

Yaoundé, le 24 JUL, 2025

LE MINISTRE DU COMMERCE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX :

- PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL : Tel : 677 27 08 19
- MUTODIOSA GROUP SARL : Tel : 691 35 68 49 ;
- GLOBAL ELITE SERVICES SARL: Tel : 690 87 13 42.

Référence : Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt
N°03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025 pour les travaux
d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.
Financement : BIP MINCOMMERCE, EXERCICE 2025.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner.

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vos entreprises ont été pré-qualifiées pour le projet cité en référence et qu'elles sont par conséquent admises à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint N° 03-25 /AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUL 2025 relatif aux travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

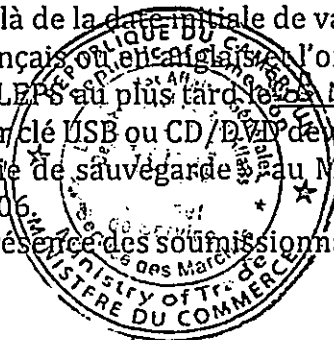
Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

La soumission de l'offre est conditionnée par le versement d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et Consignations du Cameroun, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, d'un montant de six cent mille (600 000) Francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la Plateforme COLEPS au plus tard le 24 JUL 2025 à 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106.

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants.



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

Noms des entreprises préqualifiées	Adresses
MUTODIOSA GROUP SARL	Tel : 691 35 68 49
GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel : 690 87 13 42
PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé

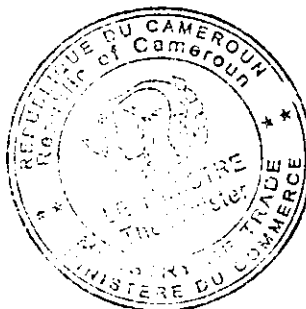
Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 24 JUIL 2025

LE MINISTRE DU COMMERCE

COPIES :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- AFFICHAGE
- CIIRONO/ARCHIVES





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°03-2/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUIL 2025
RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU
COMMERCE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence relatif aux travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025.

2. Consistance des travaux

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent notamment :

- Travaux préparatoires au chantier ;
- Travaux d'étanchéité ;
- Travaux de peinture ;
- Travaux de plomberie ;
- Travaux de menuiserie et maçonnerie ;
- Travaux d'éclairage ;

3. Tranches/Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont en un (01) lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) de Francs CFA TTC.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux entreprises de droit camerounais pré-qualifiées à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025.

Il s'agit des entreprises ci-après :

Noms des entreprises préqualifiées	Adresses
MUTODIOSA GROUP SARL	Tel : 691 35 68 49
GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel : 690 87 13 42
PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé

7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2025, sur la ligne d'Imputation Budgétaire n° 59 21 025 05 340010 524115.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et Consignations du Cameroun, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à six cent mille (600 000) 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, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la Plateforme COLEPS au plus tard le 8 AOÛT 2025 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 2025/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUN 2025
RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois (03) volumes.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les copies non-conformes au mode de soumission.
- Les copies sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

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.

Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

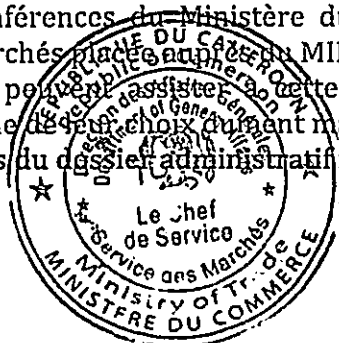
Aussi, en application des dispositions de la lettre circulaire N°000006/L/MINMAP/CAB du 05 février 2025, chaque soumission doit être accompagnée d'une Attestation de catégorisation ou d'un récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 18 AOUT 2025, à 15 heures locale, dans la Salle de conférences du Ministère du Commerce, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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 dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres

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

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

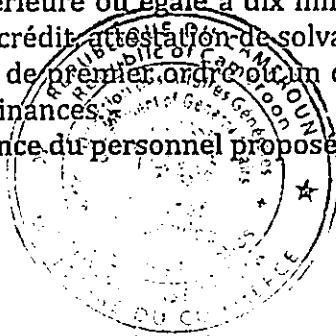
1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et de Consignations du Cameroun à l'ouverture des plis;
2. de la non -production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE);
7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
10. non-respect de la taille et du format de fichier de l'offre;
11. l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;
12. l'absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP ;
13. l'absence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation

15.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire (oui/non) et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

1. la présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité);
2. les expériences et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
3. la capacité financière supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA (l'accès à une ligne de crédit, attestation de solvabilité financière) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;
4. la qualification et l'expérience du personnel proposé ;



5. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux ;
6. la méthodologie et planning d'exécution des travaux ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »)

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à soixante-dix (70) % des critères essentiels seront admis à l'évaluation financière.

N.B: Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

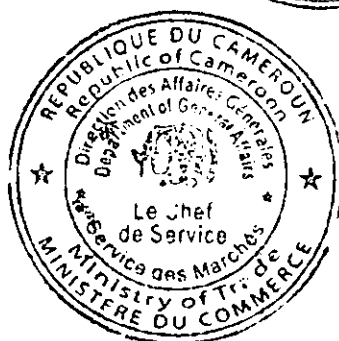
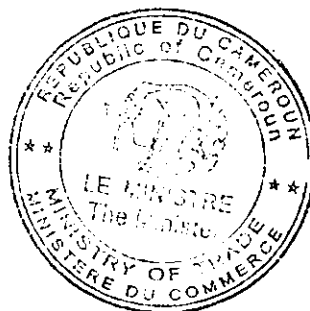
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le MO au numéro 222.22.69.68

Yaoundé, le 24 JUL 2025

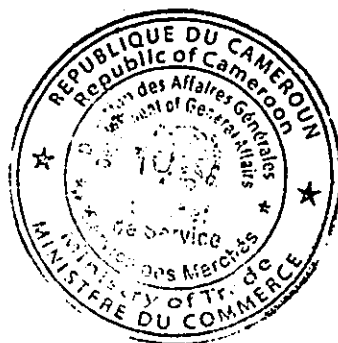
LE MINISTRE DU COMMERCE

COPIES :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- AFFICHAGE /CHRONO/ARCHIVES



*Lucy Mayflore
Mbongo Sibangano*



URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 002-K/AONR-PU /MINCOMMERCE/CIPM/2025 OF 24 JUL 2025
FOR REFURBISHING THE MINISTER OF TRADE'S OFFICE

1. Purpose of the invitation to tender

The Minister of Trade, on behalf of the State of Cameroon, hereby launches an Urgent Restricted National Invitation to Tender for refurbishing the Minister of Trade's Office. This invitation to tender is a follow-up to Notice of Call for Expression of Interest No.03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 of 20 June 2025.

2. Scope of work

The work covered by this invitation to tender shall include:

- site preparatory works;
- waterproofing work;
- painting work;
- plumbing work;
- carpentry and masonry work;
- lighting work.

3. Lots/Allotment

The work covered by this Invitation to Tender shall be carried out in a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies shall be 30,000,000 (thirty million) CFA Francs inclusive of all taxes.

5. Estimated completion time

The maximum period envisaged by the Contracting Authority for completing the work covered by this invitation to tender shall be 90 (ninety) days. This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start the work.

6. Participation and origin

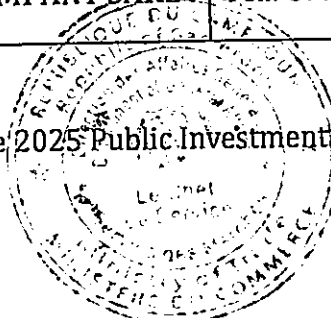
Participation in this invitation to tender shall be restricted to Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law that have been pre-qualified following Call for Expression of Interest No.03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 of 20 June 2025.

These shall be the companies listed below:

Names of pre-qualified companies	Addresses
MUTODIOSA GROUP SARL	Tel.: 691 35 68 49
GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel.: 690 87 13 42
PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel.: 677 27 08 19; BP: 33281 Ydé

7. Funding

Funding shall be provided by the 2025 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of



Trade, allocation: No. 59 21 025 05 340010 524115.

8. Tendering method

The tendering method selected for this Invitation to Tender shall be exclusively online (COLEPS).

9. Bid bond

Each tenderer must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand, together with a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 14 of the tender documents, the amount of which shall be 600,000 (six hundred thousand) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bid bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of tender documents

Physical documents may be consulted free of charge during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon as this Notice is published.

Tender documents may also be consulted on line on the COLEPS platform at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of tender documents

The physical tender documents may be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon as this Notice is published, upon presentation of a receipt showing payment to the State Treasury of a non-refundable sum of 50,000 (fifty thousand) CFA F accounting for tender document purchase charges.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by downloading them free of charge from the COLEPS platforms. However, online tendering shall be subject to the payment of tender document purchase fee.

12. Submission of bids

Each bid, written in French or English, must be forwarded by the bidder on the COLEPS platform no later than 18 JUL 2025 p.m. precisely (local time). A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 003/AONR-PU /MINCOMMERCE/CIPM/2025 OF 24 JUL 2025
FOR REFURBISHING THE MINISTER OF TRADE'S OFFICE.

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the

platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

13. Admissibility of bids

The bid submitted by the tenderer shall comprise the following documents duly filled in and grouped together in a single (1) document containing 3 (three) volumes:

The Contracting Authority shall not accept:

- copies (bids) bearing information on the tenderer's identity;
- copies (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- copies (bids) that do not comply with the tendering method;
- copies (bids) without an indication of the identity of the invitation to tender.

Any bid that is incomplete in accordance with tender document requirements shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement or failure to comply with model file of tender documents shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

In accordance with the provisions of Dot II.4 of Circular Letter No.00019/LC/MINMAP of 05 June 2024, relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of guarantee on public contracts, the said security must be accompanied by a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund.

Consequently, pursuant to the provisions of Circular Letter No.000006/L/MINMAP/CAB of 05 February 2025, each bid must be accompanied by a Classification Certificate or receipt for the submission of a classification application file.

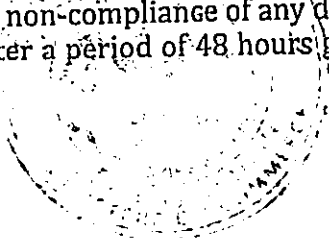
14. Opening of bids

Bids shall be opened in a single session on 18 AOUT 2025 3 pm (local time), in the Conference Room of the Ministry of Trade, by the Ministry of Trade Internal Tenders Board.

Only bidders or their duly designated representatives shall be allowed to attend the opening of administrative documents and technical bids.

Under pain of being rejected, the other administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in compliance with the special rules and regulations governing this invitation to tender. They must be less than 3 (three) months old or have been drawn up after the date of the signing of the notice of Invitation to Tender.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the



bid will be rejected.

The opening of the bid review session must take place no later than one hour after the deadline for the receipt of bids set out in Tender Documents.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

These include:

1. failure to provide a stamped bid bond together with the receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund when the bids are opened;
2. failure to present, beyond 48 hours after the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (except for the bid bond);
3. false statements, corrupt practices or forged documents;
4. failure to meet at least 70% of the essential criteria;
5. failure to provide a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three financial years, but also that their names are not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis;
6. failure to provide a quantified unit price in the financial bid (unit price schedule, bill of quantities (BoQ), schedule of rates);
7. failure to provide an element of the financial bid (the tender, the Unit price schedule, bills of quantities with details of unit costs);
8. the absence of the dated and signed integrity charter;
9. failure to provide the dated and signed declaration of commitment to comply with the environmental and social requirements;
10. non-compliance with the bid file size and format;
11. the absence of the tenderer's bids on the COLEPS platform;
12. the absence or failure of the back-up copies of the administrative, technical and financial bids in the event of a malfunction of the COLEPS platform;
13. the absence of the true certified copy of the classification certificate or the receipt for the submission of the classification application.

15.2. Essential criteria

Technical bids shall be rated through the binary method (yes/no) and following the essential criteria detailed in the assessment grid

The essential criteria for the qualification of bidders shall cover, as an indication:

1. presentation of the bid (order of required documents and readability);
2. bidder's experience and references (copies of contracts or jobbing orders (first and last pages), delivery note signed by the Contracting Authority, acceptance report (statement) certifying the proper execution of these contracts);
3. financial capacity greater than or equal to 10,000,000(ten million) CFA francs (access to a line of credit, certificate of financial solvency issued by a first-class banking institution or a financial organisation approved by the Minister in charge of Finance.
4. proposed staff qualifications and experience;
5. equipment to be used to carry out the work;
6. the methodology and schedule for carrying out the work;
7. evidence of acceptance of contract terms and conditions (the booklet of Special Administrative Clauses and the booklet of Special Technical Clauses initialled on each page, signed, dated and sealed on the last page with the mention "read and

approved");

Only bidders having obtained, at the end of the technical evaluation, a score higher or equal to 70 % of essential criteria shall be eligible for financial evaluation.

N.B: Details of these essential criteria are set out in the evaluation grid in the Special Rules for the Invitation to Tender.

16. Contract award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been deemed to be the lowest (most advantageous), including any discounts.

17. Validity of bids

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the deadline for submitting bids.

18. Further information

Further information may be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

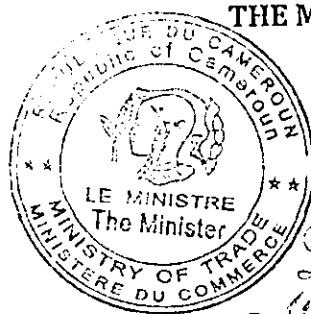
19. Anti-corruption and whistleblowing

To report any corrupt practices, bribery (attempted corruption) or malpractices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the Contracting Authority on 222.22.69.68

Yaounde, 4 JUN 2025

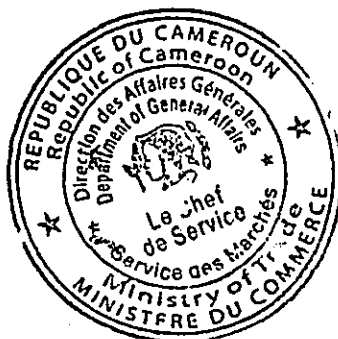
COPIES:

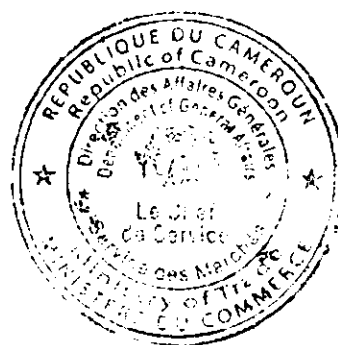
- MINMAP
- ARMP
- Chairperson of Internal Tenders Board
- POSTING/FILING/ARCHIVES



THE MINISTER OF TRADE

Luc Magloire
Marga Etangam





PIECE N°2
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)

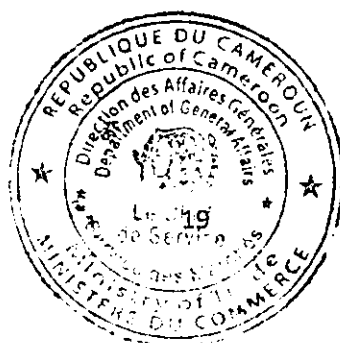


TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES

- Article 1. Objet de la consultation
- Article 2. Financement
- Article 3. Principes éthiques
- Article 4. Candidats admis à concourir
- Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
- Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
- Article 7. Visite du site des travaux

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours
- Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. PREPARATION DES OFFRES

- Article 11. Frais de soumission
- Article 12. Langue de l'offre
- Article 13. Documents constituant l'offre
- Article 14. Montant de l'offre
- Article 15. Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16. Validité des offres
- Article 17. Cautionnement de soumission
- Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

D. DEPOT DES OFFRES

- Article 21. Cachetage et marquage des offres
- Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission
- Article 23. Offres hors délai
- Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

- Article 25. Ouverture des plis et recours
- Article 26. Caractère confidentiel de la procédure
- Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique
- Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 30. Correction des erreurs
- Article 31. Conversion en une seule monnaie
- Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier
- Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. ATTRIBUTION

- Article 34. Attribution
- Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 36. Notification de l'attribution du marché
- Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 38. Signature du marché
- Article 39. Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

G. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le 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. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le

Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle 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 doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

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

- 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage, 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 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

- 5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
 - b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 5.3 du 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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

H. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 9 : Le modèle de marché ;

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

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées

Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser

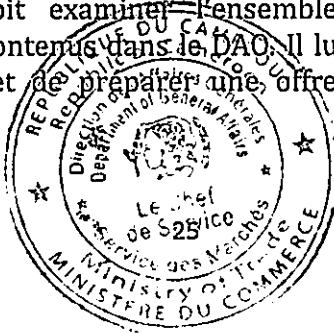
Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

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

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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



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

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

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant

que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

I. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

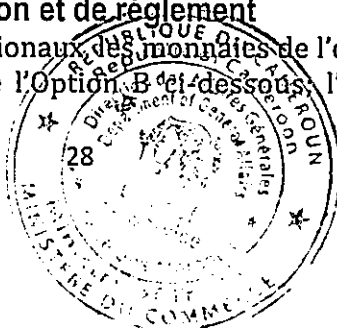
14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B et, en dessous, l'option applicable étant



celle retenue dans le RPAO.

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

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

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

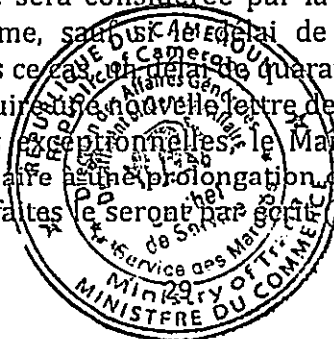
15.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en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

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

Article 16. Validité des offres

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

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



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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

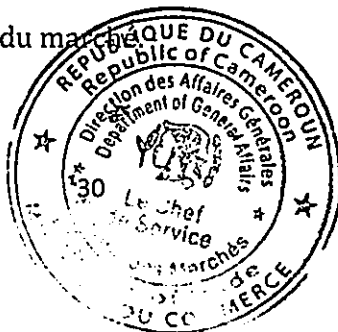
a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché



Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

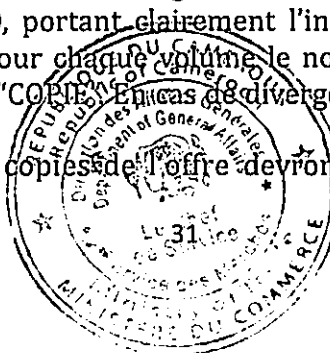
19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile



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

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

20.4 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 Maître d'Ouvrage 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.

20.5. 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.

20.6 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.

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

J. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles

21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, 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 dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MAÎTRE D'OUVRAGE. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. 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.

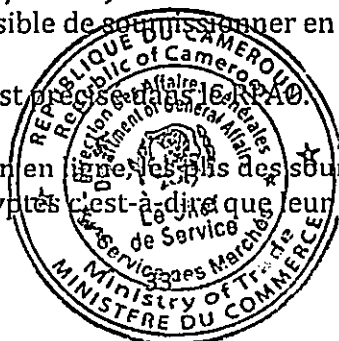
22.2 : Mode de soumission

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 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

24.5 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.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

K. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 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.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

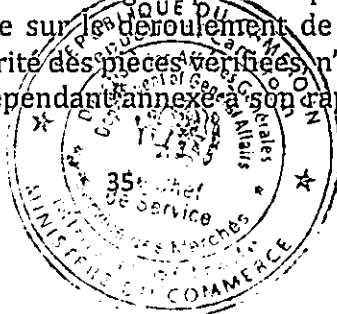
25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

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

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

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

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre



de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

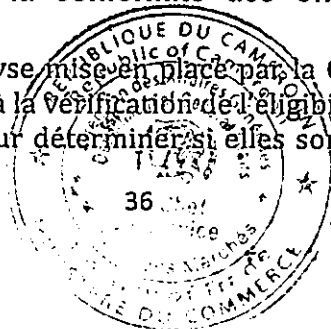
27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission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

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

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

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

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties



exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

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

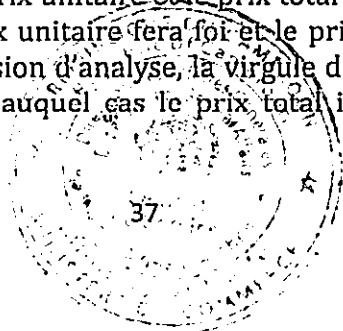
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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



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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

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

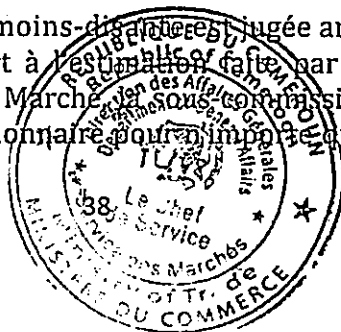
e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour un quel élément, ou pour tous



les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

L. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

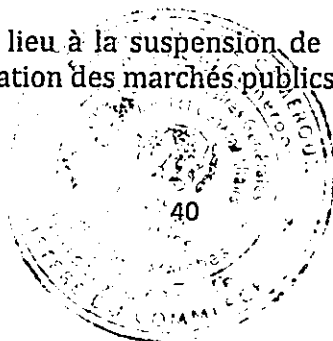
37.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

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

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

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



Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

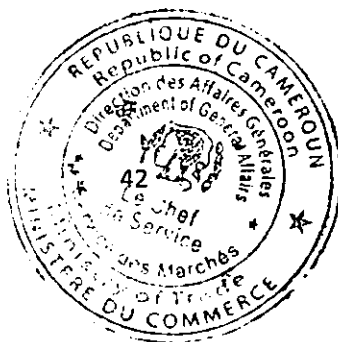
39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire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

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

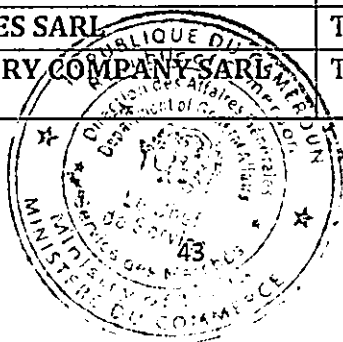
39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.



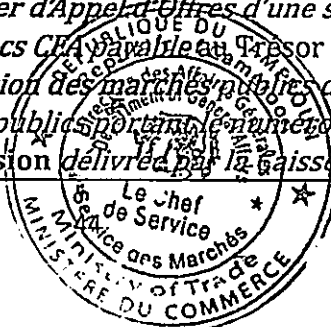
PIECE N°3
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO								
A. GENERALITES									
	<p>Nom du Maître d'Ouvrage : le Ministère du Commerce</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU____ RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</p> <p>Allotissement: Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont en un (01) lot unique.</p>								
1.1	<p>Consistance des travaux</p> <p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travaux préparatoires au chantier ; • Travaux d'étanchéité ; • Travaux de peinture ; • Travaux de plomberie ; • Travaux de menuiserie et maçonnerie ; • Travaux d'éclairage ; <p><u>NB</u> : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>								
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux</p> <p>Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux</p>								
1.4	<p>Nom, Objet de la prestation : TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</p>								
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2025, sur la ligne d'Imputation Budgétaire 59 21 025 05 340010 524115</p>								
4.2	<p>Candidats admis à concourir :</p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux entreprises de droit camerounais préqualifiées à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°03/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025 pour les travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.</p> <p>Il s'agit des entreprises ci-après :</p> <table> <tr> <th>Noms des entreprises préqualifiées</th><th>Adresses</th></tr> <tr> <td>MUTODIOSA GROUP SARL</td><td>Tel : 691 35 68 49</td></tr> <tr> <td>GLOBAL ELITE SERVICES SARL</td><td>Tel : 690 87 13 42</td></tr> <tr> <td>PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL</td><td>Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé</td></tr> </table>	Noms des entreprises préqualifiées	Adresses	MUTODIOSA GROUP SARL	Tel : 691 35 68 49	GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel : 690 87 13 42	PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé
Noms des entreprises préqualifiées	Adresses								
MUTODIOSA GROUP SARL	Tel : 691 35 68 49								
GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel : 690 87 13 42								
PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé								



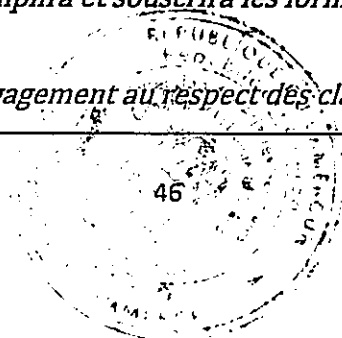
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Privilégier l'approvisionnement auprès des fournisseurs locaux
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1 ^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
C- PREPARATION DES OFFRES	
12.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>A-VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</u></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée,</i> b) <i>L'accord de groupement (sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant) ;</i> c) <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> d) <i>Le cautionnement de soumission timbré, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et de Consignations du Cameroun (suivant modèle joint) d'un montant de six cent mille (600 000) Francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</i> e) <i>L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale ;</i> f) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois(03) mois ;</i> g) <i>L'attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois(03) mois ;</i> h) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; ;</i> i) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public.</i> j) <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant sur le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i> k) <i>Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance</i>



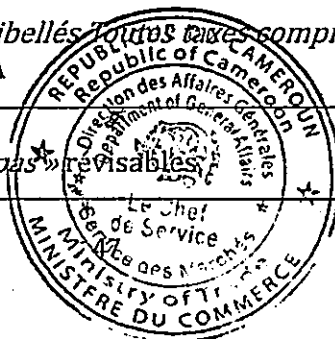
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><i>Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p>l) une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>m) un plan de localisation timbré et datée (original).</p> <p>n) l'attestation de catégorisation ou le récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation</p> <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, d, h et i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p style="text-align: center;"><u>B-VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><u>b1. Les renseignements sur la qualification</u></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p><u>b.1.2 Références du soumissionnaire</u></p> <p>o) <i>La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</i></p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p>p) <i>Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;</i></p> <p>q) <i>PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;</i></p> <p><u>b.1.3. Personnel</u></p> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un conducteur des travaux, au moins ingénieur des Travaux du Génie Civil ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil



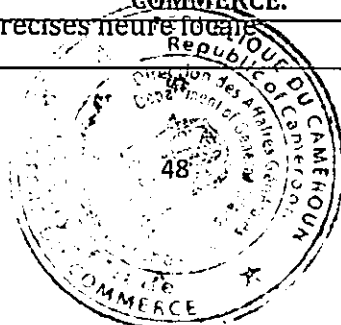
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>(joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un chef de chantier, Technicien supérieur de Génie Civil ayant au moins 05 années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme). <p><i>NB: Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</i></p> <p>r) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; s) attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; t) curriculum vitae signé et daté de l'expert; u) attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;</p> <p><i>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</i></p> <p><i>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</i></p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :</p> <p>v) Ensemble Outillage pour maçonnerie (Niveau à eau, Fil à Plomb, Truelle, Marteau, Burin, Equerre, Massette, 10 serres joints, Barre à mine) w) Ensemble Outillage pour peinture (Brosse métallique, Rouleau, Pinceaux...) x) Ensemble outillage pour menuiserie/charpenterie (Scie égoïne, marteau, rabots...) y) Ensemble outillage pour menuiserie bois / métallique</p> <p>Preuve de possession : facture Location : contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution des travaux + facture au nom de l'entreprise de location</p> <p><i>b.2. Organisation et Méthodologie</i></p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <p>L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;</p> <p>z) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; aa) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; bb) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;</p> <p><i>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <p>cc) la charte d'Intégrité dd) La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><i>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</i></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <p>ee) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</p> <p>ff) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</p> <p><i>b 6- La capacité financière ;</i></p> <p>L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre.</p> <p><i>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</i></p> <p style="text-align: center;"><u>C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</u></p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc.</i></p> <p>Le soumissionnaire doit joindre :</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE</p> <p>N° ____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU ____</p> <p>RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE.</p> <p>*****</p> </div>
14.	<i>Impôts et taxes :</i>
3.	<p><i>Les prix proposés doivent être libellés en toutes monnaies comprises</i></p> <p>La Monnaie de l'offre est le FCFA</p>
14.	Montant de l'offre
4.	<p>Les prix du marché « <i>ne seront pas</i> » révisables</p>



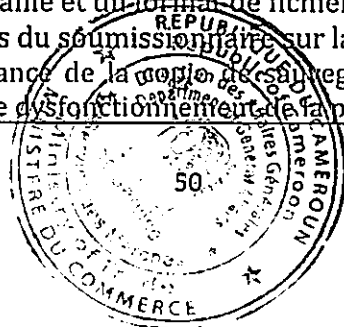
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO				
15.	Monnaies de soumission :				
1.	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (Franc CFA)				
16.	Validité des offres :				
1.	Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.				
17.	Montant du cautionnement de soumission timbré :				
1.	<table border="1"> <tr> <th>Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i></th><th>Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i></th></tr> <tr> <td>600 000 F CFA</td><td>Six cent mille Francs CFA</td></tr> </table>	Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i>	Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i>	600 000 F CFA	Six cent mille Francs CFA
Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i>	Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i>				
600 000 F CFA	Six cent mille Francs CFA				
18.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont				
3.	permises dans le cadre des Spécifications techniques : non applicable				
	Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE				
	<p>Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Le soumissionnaire doit transmettre au Maître d'Ouvrage :</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis</p>				
20.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU ____ RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE. </div>				
20.					
1.	heure : 14 heures précises heure locale				



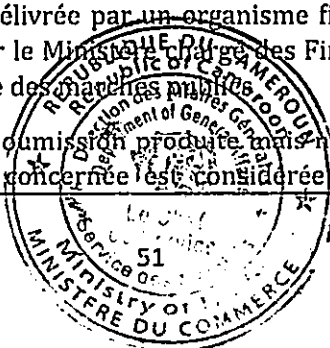
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p align="center">D. DEPOT DES OFFRES</p> <p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement <i>en ligne</i>.</p>
	<p align="center">E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</p> <p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 15 heures, heure locale, dans la Salle de conférences du Ministère du Commerce, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <p>Toute offre en noir sur blanc;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, ✓ les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. ✓ les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; ✓ Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>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.</p> <p align="center">Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des</p>



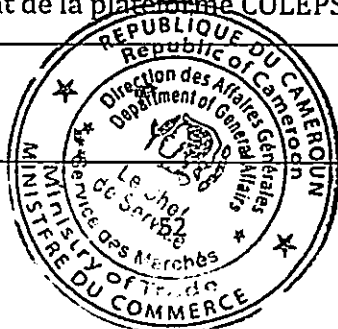
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.</p> <p>Conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000006/L/MINMAP/CAB du 05 février 2025, précisant les modalités d'application de l'article vingt neuvième de la loi n 2025/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025, chaque soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation.</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis</p> <div data-bbox="256 891 1345 1070" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU ____ RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE. </div>
29	<p>EVALUATION DES OFFRES</p> <p>Critères d'évaluation</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et de Consignations du Cameroun à l'ouverture des plis; 2. de la non -production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); 3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ; 5. <i>de l'absence</i> de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ; 6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE); 7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 10. non-respect de la taille et du format de fichier de l'offre; 11. l'absence des offres de soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ; 12. Absence ou défaillance de la copie de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;



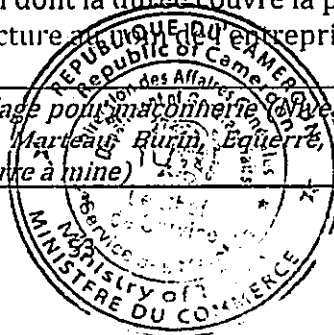
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO									
	<p>13. l'absence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation</p> <p>Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :</p> <ol style="list-style-type: none">1. la présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité)2. les expériences et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;3. la capacité financière supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA (l'accès à une ligne de crédit, attestation de solvabilité financière) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.4. la qualification et l'expérience du personnel proposé ;5. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux ;6. la méthodologie et planning d'exécution des travaux ;7. Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ») <p>N.B : Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].</p> <p>Seuls les soumissionnaires ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une supérieure ou égale à soixante-dix (70) % des critères essentiels seront admis à l'évaluation financière.</p> <p>N.B : Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p><u>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</u></p> <p>Critères éliminatoires</p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3">Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr><tr><td>1</td><td><p>Absence de la caution de soumission timbrée, acquittée et accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p><p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La</p></td><td>Oui/Non</td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée, acquittée et accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La</p>	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non								
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif										
1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée, acquittée et accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La</p>	Oui/Non								



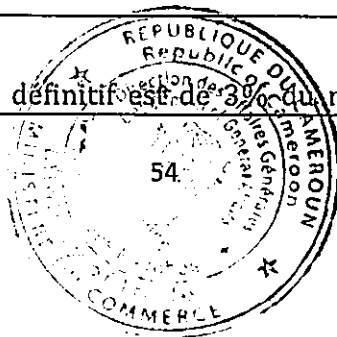
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
		caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2		Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis,	Oui/Non
3		l'absence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation	
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
4		non-respect d'au moins 70% des critères essentiels	Oui/Non
5		<i>de l'absence</i> de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;	
6		Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
7		Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
7		Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière (BPU, DQE);	Oui/Non
8		Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
Critères éliminatoires d'ordre général			
9		Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10		non-respect de la taille et du format de fichier de l'offre;	
11		l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS	Oui/Non
12		Absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non
Critères essentiels			



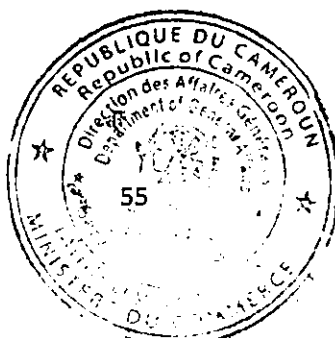
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
	01	La présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité)	Oui/Non
		<u>Expériences et références du soumissionnaire</u> Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a). Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;	
	02	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché des travaux de construction de bâtiments à usage de bureau au cours des <i>trois (03)</i> dernières années avec une valeur minimale de 15 000 000 FCFA.	Oui/Non
	03	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché des travaux d'aménagement et/ou de réhabilitation de bâtiments à usage de bureau au cours des <i>trois (03)</i> dernières années avec une valeur minimale de 20 000 000 FCFA.	Oui/Non
		<u>Qualification et l'expérience du personnel</u> Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :	
	04	<u>Un conducteur des travaux</u> , au moins Ingénieur des Travaux du Génie Civil ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).	Oui/Non
	05	<u>Un chef de chantier</u> , Technicien supérieur du Génie Civil ayant au moins 05 années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).	Oui/Non
		<u>Matériels</u> Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après : Preuve de possession : facture Location : contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution des travaux + facture attestant de l'entreprise de location	
	06	<ul style="list-style-type: none"> Ensemble Outillage pour maçonnerie (Niveau à eau, Fil à Plomb, Truelle, Marteau, Burin, Equerre, Massette, 10 serres joints, Barre à mine) 	Oui/Non



Références du RGAO		Description de la Disposition du RPAO			
			<ul style="list-style-type: none">Ensemble Outillage pour peinture (Brosse métallique, Rouleau, Pinceaux...)		
		07	<ul style="list-style-type: none">Ensemble outillage pour menuiserie/charpenterie (Scie égoïne, marteau, rabots...)Ensemble outillage pour menuiserie bois / métallique	Oui/Non	
		<u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:			
		08	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);	Oui/Non	
		09	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),	Oui/Non	
		<u>Méthodologie et planning d'exécution des travaux</u>			Oui/Non
		10	Le soumissionnaire devra présenter une note méthodologique satisfaisante en faisant ressortir le rapport détaillé de visite de site signé et datée sur l'honneur , l'organisation, le planning et la compréhension du projet, l'enchaînement des tâches et affectation du personnel et l'organisation des travaux	Oui/Non	
		11	Planning global des travaux cadrant avec les délais du Maître d'Ouvrage de cent quatre-vingt-dix (90) jours,	Oui/Non	
		12	<u>Capacité financière</u> Les Soumissionnaires devront présenter notamment : L'attestation de capacité financière d'un montant minimum de dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre	Oui/Non	
	31. La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du				
2. taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).					
F- ATTRIBUTION					
34.1		Le Maitre d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.			
39.2		Cautionnement définitif Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du			



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. 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>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "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 Maître d'Ouvrage. 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 des avantages de cette dernière.



PIECE N°4

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

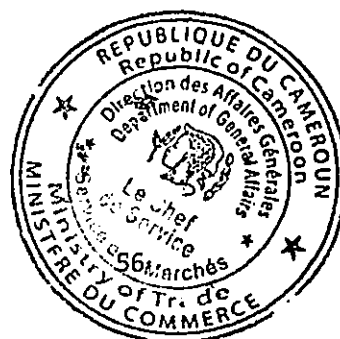


Table des matières

CHAPITRE I. GENERALITES

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande
- Article 7-Textes généraux applicables
- Article 8 Communication

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 9 Consistance des prestations
- Article 10- Délais d'exécution du marché
- Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12- Ordres de service
- Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 14 Marchés à tranches conditionnelles
- Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant
- Article 17- Mise à disposition des documents et du site
- Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 19- Sous-traitance
- Article 20- Laboratoire de chantier et essais
- Article 21- Journal et Réunions de chantier

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

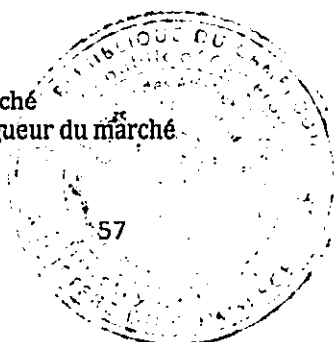
- Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 23- Réception provisoire
- Article 24- Documents à fournir après exécution
- Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
- Article 26- Réception définitive
- Article 27- Garantie légale

CHAPITRE IV. Clauses financières

- Article 28- Montant du marché
- Article 29- Lieu et mode de paiement
- Article 30 Garanties et cautions
- Article 31 Variation des prix
- Article 32 Formules de révision des prix
- Article 33 Formules d'actualisation des prix
- Article 34 Travaux en régie
- Article 35 Valorisation des approvisionnements
- Article 36 Avances
- Article 37 Règlement des travaux
- Article 38 Intérêts moratoires
- Article 39 Pénalités
- Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 41 Régime fiscal et douanier
- Article 42 Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 43-Résiliation du marché
- Article 44 Cas de force majeure
- Article 45- Différends et litiges
- Article 46- Edition et diffusion du présent marché
- Article 47- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet les travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente lettre commande est passée suivant l'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N°____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU____.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre du Commerce. 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 ;
- Le Chef de service du Marché est : Le Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE ; 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 auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- L'ingénieur du marché est le MINDCAF. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le Ministère chargé des Marchés Publics : Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif
- Le Cocontractant est : l'Adjudicataire. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est LE MINISTRE DU COMMERCE ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est LE MINISTRE DU COMMERCE
- Le Responsable chargé du paiement : le Payeur Spécialisé auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique et du Ministère du Tourisme et des Loisirs;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : le Chef de Service du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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



Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la 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 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

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

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. 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 ;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08

- Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. 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 ;
 13. 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 ;
 14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
 15. 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 ;
 16. Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
 17. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
 18. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 19. Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
 20. Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
 21. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
 22. L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
 23. L'Arrêté N°///333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique.
 24. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
 25. La Décision N°000116/CAB/MINMAP/ du 15 mars 2024 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès de certains Départements ministériels ;
 26. La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
 27. La Décision N°00000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
 28. la Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
 29. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
 30. la circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instruction relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'offres (DTAO), des Manuels, Guides et outils de facilitation de la passation ? de l'Exécution et du Suivi et du contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
 31. la Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;



32. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ; ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun ;
33. Lettre circulaire N°000006/L/MINMAP/CAB du 05 février 2025, précisant les modalités d'application de l'article vingt neuvième de la loi n 2025/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'autorité chargée des marchés publics.
34. *Les textes régissant les autres corps de métier ;*
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
36. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Monsieur le Ministre du Commerce, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent notamment :

- Travaux préparatoires au chantier ;
- Travaux d'étanchéité ;
- Travaux de peinture ;
- Travaux de plomberie ;
- Travaux de menuiserie et maçonnerie ;
- Travaux d'éclairage ;

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quatre-vingt-dix (90) jours

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et

licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la 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 12- Ordres de service

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

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

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres

ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

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

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

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

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire 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 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

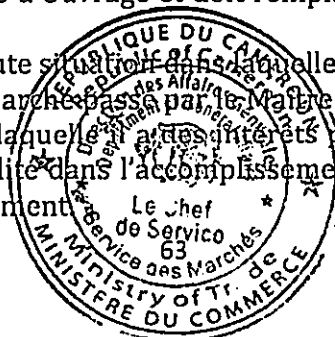
13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

13.4 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.



13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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.

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel

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

N°	Nom et prénoms	Qualification	poste
		Ingénieur des travaux du Génie Civil	Conducteur des travaux
		Technicien supérieur du Génie Civil	Chef chantier

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (7) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

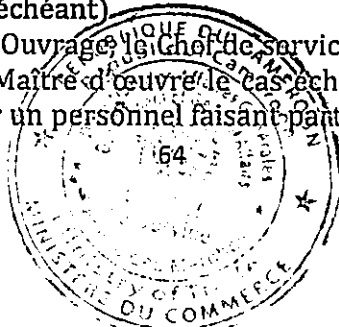
L'ingénieur le cas échéant disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave



dûment constatée ou pour incompetence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

15.6. 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 Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

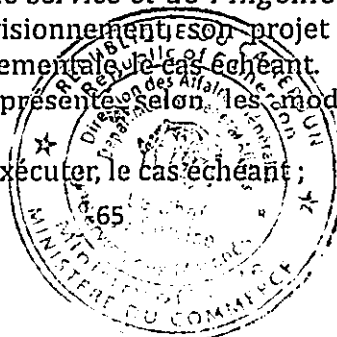
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de *trente (30) jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en *six (06)* exemplaires, à l'approbation *du Chef de service et de l'Ingénieur*, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, 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 et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;



- La liste des travaux à sous-traiter ;
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de *[A préciser]* 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.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *[A préciser]* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de *[A préciser]* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de *[A préciser]* Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, 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.

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de *trente (30) jours*, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en *six (06) exemplaires* comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du



Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : *le Chef de service.*

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (*A préciser selon la liste ci-après*):
 - *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 travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;*
- c) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- d) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai de quinze (15) jours.

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative de l'Ingénieur, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant..

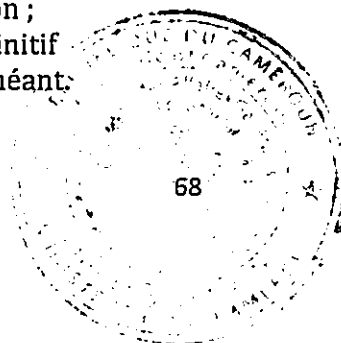
Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.



Article 23- Réception provisoire

23.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations de vérification ou de conformité des travaux.

- a) La commission de réception désignée à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.
- b) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

23.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *sept (07)* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Chef de service du marché ou son représentant ;
- Le Comptable Matières du Cabinet du MINCOMMERCE ;
- Le Chef de service des marchés publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP.

Rapporteur : L'ingénieur du Marché (le MINDCAF) ;

Invité : Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la

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

23.4. Réceptions partielles

Sans objet.

23.5. Début de la période de garantie

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois, à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

23.6. Prise de possession des ouvrages

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

23.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 24- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux.

Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

25.1. Délai de garantie

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

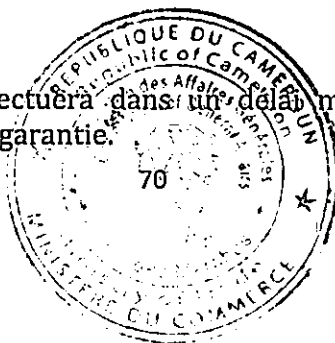
25.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 26- Réception définitive

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



26.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

26.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP *concernant le Décompte général et définitif*

Article 27- Garantie légale

Sans objet.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 28- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] 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 l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA [*n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 29- 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 compte N° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____ agence de _____.

Article 30 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 garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

30.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché, soit un montant de ____ (____) FCFA.
- c) La garantie sera libellée en FCFA.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) 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.

30.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

30.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché, soit un montant de _____ (____) FCFA.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 31 Variation des prix

31.1. Les prix sont fermes.

Article 32 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 33 Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

Article 34 Travaux en régie

Sans objet.

Article 35 Valorisation des approvisionnements

Sans objet.

Article 36 Avances

Sans objet.

Article 37 Règlement des travaux

37.1. Constatation des travaux exécutés

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

37.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois].

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

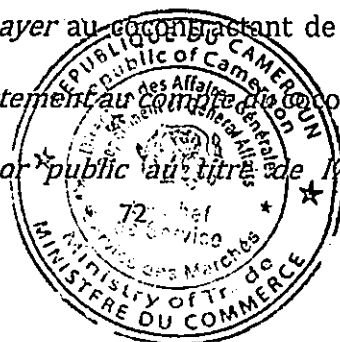
Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le



cocontractant ;

37.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

37.3.2. Le Chef de Service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur

37.3.4. *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.

37.4. Décompte général et définitif

37.4.1. Le Chef de Service dispose d'un délai de trente (30) jours maximums pour établir le décompte général et définitif au cocontractant après la réception définitive des Travaux.

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

37.4.2. Le Cocontractant dispose de trente (30) jours maximums pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

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

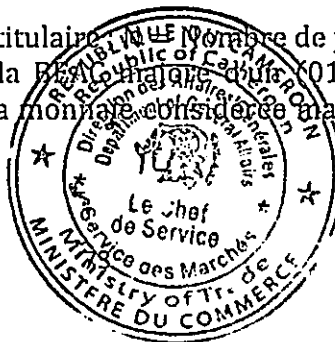
Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 38 Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire
n = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.



Article 39 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : Un trois millièmes (1/3000^{ème});
- Remise tardive des assurances : Un trois millièmes (1/3000^{ème});
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : Un trois millièmes (1/3000^{ème});

39.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

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

Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

40.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

Article 41 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à 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* et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que 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 42 Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

N.B : Après enregistrement, ils seront retournés aux services du Maître d'Ouvrage pour ventilation.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43-Résiliation du marché

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

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

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

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

44.3 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 44 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les



[préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, 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.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 45- Différends et litiges

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

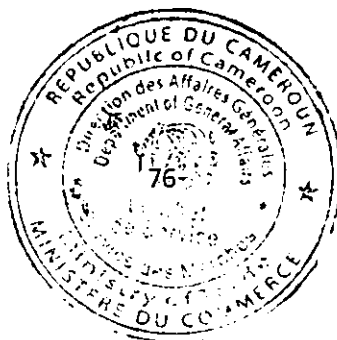
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir; le cas échéant]*

Article 46- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 47- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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



**PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**



CHAPITRE 1 - GENERALITES

1.1. - PRÉAMBULE

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) se rapporte aux travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Le présent devis descriptif décrit la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du projet.

L'objectif global de cette activité est d'aménager le Cabinet du Ministre du Commerce

CHAPITRE 2 - TRAVAUX PRELIMINAIRES

II.1. Travaux préliminaires

Les travaux préliminaires comprennent :

- Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique, installation d'un panneau de chantier et transport du matériel pour le chantier) ;
- Repli du matériel, mise en état des lieux, propreté générale
- Projet d'exécution et plan de recollement
- Sécurité du chantier et des installations

1.1. - INSTALLATION GENERALE DE CHANTIER

Le Maître d'Ouvrage indiquera au Cocontractant la zone qui lui est attribuée pour son installation. Le Cocontractant devra respecter la réglementation décrite par le Maître d'Ouvrage en matière d'accès, de circulation, de sécurité dans le chantier en vue de minimiser les nuisances de toutes sortes occasionnées par les travaux.

1.2.- Panneaux de chantier

Une signalisation étant nécessaire, un panneau de chantier sera exécuté par le Cocontractant. Il sera de 2,00 x 3,00m environ et sera défini lors du démarrage des travaux. Le panneau de chantier devra être maintenu en bon état pendant la durée du chantier.

1.3. - Nettoyage du chantier et entretien des voies d'accès

Le Cocontractant, responsable du maintien de la propreté des zones d'intervention qui lui sont concédées pour les travaux, assurera de façon quotidienne l'entretien de tout le chantier et des voies d'accès.

CHAPITRE 3 - TRAVAUX D'ETANCHEITE

Ces travaux comprennent :

Travaux préparatoires :

- Décapage de l'ancien complexe d'étanchéité et mise en dépôt à la décharge publique
- Ponçage et nettoyage de la surface
- Reprise des formes de pente au mortier de ciment étanche
- Reprise des joints de dilatations aux matériaux identiques à l'existant ou similaires
- Test d'écoulement sur les formes de pente avec procès-verbaux

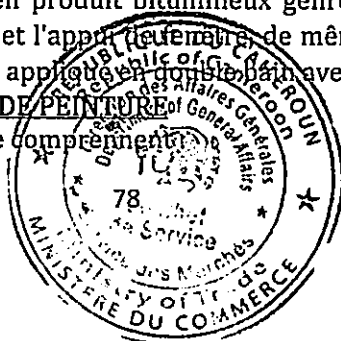
Système d'étanchéité bicouche sopralène :

- Fourniture et pose de la couche d'une bicouche d'étanchéité à la SOPRALENE
- Finitions et accessoires (solin périphérique, évacuation et raccords)
- Test d'écoulement sur couches d'étanchéité avec procès-verbaux

L'attention de l'entrepreneur est attirée sur l'étanchéité des ouvrages qui doit être quasi totale : étanchéité à l'air et à l'eau. L'entrepreneur prévoit tous les accessoires pour assurer une parfaite étanchéité, il est le seul responsable de l'étanchéité de ses ouvrages et leur raccordement avec le gros œuvre. Pour les châssis un colmatage en produit bitumineux genre SIKAFLEX ou produit similaire agréé sera réalisé entre le bâti dormant et l'appui de fenêtre de même la pose de vitrage des châssis sera réalisée par un mastic aléo-résineux appliqué en double bain avec fixation des pare closes.

CHAPITRE 4 - TRAVAUX DE PEINTURE

Les travaux du présent chapitre comprennent :



- Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à repeindre ;
- Traitement à l'enduit des fissures existantes ;
- Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies ;
- Achat et application de peinture.

A.03 - DOCUMENT DE REFERENCE

D. T. U. 59 - cahier de Prescriptions Techniques Générales applicables aux travaux de peinture, nettoyage de mise en service Cahier N° 139 du C. S. T. B.

D. T. U. 81.2. Cahier des charges applicables aux travaux de ravalement, peinture Cahier N° 336 du C. S. T. B.

Les normes françaises et notamment les normes T. 30.001 et T. 30. 003

Les essais de qualification des surfaces peintes (cahier N° 695 du C. S. T. B.)

B - PRESCRIPTION TECHNIQUES

B.01. QUALITE DES PRODUITS

B.1.1. - Généralités

Tous les produits utilisés pour la peinture, les enduits de peinture, vernis ou autre, devront être un produit agréé et de référence. Ils seront livrés sur le chantier dans leurs containers d'origine étiquetés par le fabricant. Les produits de fabrication artisanale ou ceux composés à pied d'œuvre sont formellement interdits, le Maître d'Ouvrage aura toujours le droit, quel que soit le degré d'avancement des travaux, de faire vérifier par un laboratoire de son choix et aux frais de l'entrepreneur, la qualité des produits employés. Cette vérification sera faite, soit par analyse sur échantillons prélevés, soit par tests sur les ouvrages exécutés.

B.1.2. - Pigments

Tous les pigments colorés nécessaires à la confection des teintes seront de la marque "SEIGNEURE" ou tout autre équivalent dûment validé par le maître d'ouvrage. Les couleurs de peinture seront fixées sur place par le Maître d'Ouvrage.

B.1.3. - Peinture primaire sur métaux

Avant l'application de la première couche de peinture sur les ouvrages métalliques, l'entrepreneur devra vérifier la compatibilité de la couche primaire antirouille. En cas de défaut, l'entrepreneur aura l'obligation d'effectuer les réfections nécessaires. Il est à signaler que l'emploi d'antirouille de qualité secondaire tel que le "minium de fer", le "chromate de zinc" est formellement prohibé.

L'application de la couche primaire antirouille se fera obligatoirement à la brosse pour obtenir le maximum d'adhérence et un recouvrement total des surfaces, elle sera précédée de toutes les opérations nécessaires pour faire disparaître toutes traces de rouille ou oxydation diverses et de graisse.

CHAPITRE 5 - TRAVAUX DE PLOMBERIE

A.01. - ETENDUE ET LIMITE DES TRAVAUX

Les travaux à réaliser par le Cocontractant dans le cadre de ce marché et du présent chapitre sont essentiellement les suivants :

- Vérification du circuit d'alimentation et d'évacuation des eaux dans les salles eaux et toilette du cabinet ;
- Traitement des fuites des points endommagés du circuit du cabinet ;
- Dépose des WC, lavabo et urinoirs dans les toilettes du cabinet ;
- Fourniture et pose de WC ;
- Fourniture et pose de lavabo ;
- Fourniture et pose d'urinoir

1. PLOMBERIE

Toutes les pièces métalliques seront livrées, protégées d'une couche d'anti rouille.

L'approvisionnement et le début d'exécution des travaux seront subordonnés à l'acceptation préalable de tous les types d'appareils prévus.

A. Appareils Sanitaires et Robinetteries

- Généralités appareillages

Toute la robinetterie (vannes, robinets, robinet poussoirs à pédale etc...) Sera choisie de manière à limiter au minimum la perte de pression hydraulique. Elle sera de très bonne marque pour collectivités ou équivalent. Les appareils doivent également être de marque de référence, catégorie collectif ou équivalent. Les équipements en fluides de chaque programme comprennent essentiellement les installations sanitaires et leur robinetterie, les équipements de services généraux

Il sera exécuté un joint silicone ou au ciment blanc assurant une parfaite étanchéité à la jonction du mur et des appareils suivants :

- Lavabo (joint silicone)
- Evier (joint silicone)
- Receveur de douche (joint silicone ou au ciment blanc)
- Lavabos Individuels

❖ Lavabo Standard

Ils seront en porcelaine vitrifiée complet avec Robinet de puisage 10 mm arrivée fileté 12/17 ;

Les lavabos et lave-mains seront posés sur des colonnes en faïence. Ces appareils seront de couleur blanche.

- 1 siphon en fonte émaillée (variante en PVC) ;
- Vidage chrome automatique à manette.

A prévoir dans toutes les salles d'eau du bâtiment

❖ Toilette a la turque avec receveur en porcelaine

Exécution de receveurs de douche dans les salles d'eau y compris toutes sujétions de pose.

- Douche en défoncé :
- Siphon sol ABS 10/10 ;
- Colonne de douche avec pomme fixe réf. 607 ou flexible, pomme et crochet mural réf. 612.9.
- Receveur de douche :
- Receveur douche pour les salles d'eau situées à l'étage des logements R+1 (0.72 x 0.72) ;
- Bonde siphonide horizontale ;
- Colonne douche à pomme fixe réf. 607, pomme et crochet mural réf. 612.9.

Positionnement : étage et selon indications des plans.

❖ Porte-papier hygiénique

Il faut prévoir :

- Des pose papier hygiénique pour papier hygiénique chromé Sortie (horizontale ou verticale) scellée sur attente dans le dallage ou le plancher grâce à une paire de vis cache tête), modèle solide;
- Le matériel de fixation

❖ Porte Savon

Les bacs à laver seront exécutés en béton moulé. Ils seront à 2 compartiments et de hauteur de 50 cm, posés sur un jambage en parpaings creux de 10 cm avec planche inclinée de 40 cm de profondeur et emplacement pour le savon.

❖ Miroir mural avec matériel de fixation

❖ W.C

La fourniture et pose de W.C. à l'anglaise en porcelaine type ALLIA vitrifier complet, chasse basse attenante, fourni et posé avec abattant simple en matière plastique souple, robinet d'arrêt sur réservoir de chasse.

❖ Équipements divers

- Glace de lavabo de 60 x 50 au-dessus des lavabos et des lave-mains.
- Bac à laver

- Equipements de bacs à laver compris :
- Bonde surverse 33/42
- Siphon PVC valentin n°44

B. Robinetteries

La robinetterie en général devra posséder un classement acoustique (-IB ou -IC-exceptionnellement IA) et devra être estampillée NF. Il faut des robinets de puisage en bronze \varnothing 20, le vidage se fera par bonde siphonée encastrée suivants plans de plomberie, V.R.D

a. Robinetterie d'arrêt sur réseaux sanitaires

Les robinets prévus seront de type à clapet. Ce type de robinet sera employé pour ensemble des distributions de faible diamètre (en principe jusqu'à 60mm); sur les tronçons d'eau chaude et d'eau tiède qui ne sont pas en circulation (les robinets d'arrêt de groupe sanitaire). Chaque robinet d'arrêt comportera une plaque indicatrice en PVC dur gravé, comportant d'une façon claire et précise, toutes les indications nécessaires, telles que: nature de fluide, destination, numéro de repérage indiqué sur les plans statistiques.

b. Vannes de sectionnement

Les vannes seront en bronze série renforcée avec siège et opercule en bronze ou en acier inoxydable. Chaque vanne comportera une plaque indicatrice en PVC dur.

De plus, en cas de précautions à prendre lors d'une manœuvre, la plaque indicatrice en fera mention ou comportera un repère de renvoi à la notice de conduite de l'installation. Les robinets de vidange seront prévus en bronze et d'un modèle à boisseau auto-lubrifiable.

c. Alimentation et distribution en eau Potable

La tuyauterie de rigueur doit être rigide et sera de qualité PVC y compris la conduite d'alimentation principale, les accessoires de raccords tels que les colliers de prise en charge ou système équivalent, fourreaux pour traversées des maçonneries ou chaussées. Les raccords seront collés ou à joints emboîtables.

- Diamètre D.25 ;
- Collier de prise en charge complet pour 20/25 ;
- Branchement 20/25 ;
- Bouche de Lavage et d'arrosage.

L'alimentation en eau potable s'effectuera à partir d'une vanne d'arrêt prévue sur le réseau de distribution général de la CAMWATER.

L'entreprise devra s'assurer de :

- L'alimentation à partir du compteur des appareils des sanitaires de chaque Douche ;
- Le raccordement aux appareils à partir de la conduite d'alimentation principale en galvanisé partant du compteur ;
- Au droit de chaque appareil, la conduite d'alimentation principale équipée d'un té à partir duquel sera branché sur mamelon double, un tube cuivre de diamètre approprié raccordé à une extrémité sur le té en attente et à l'autre sur le robinet à desservir. Ces raccordements se feront par collet battu.
- Les canalisations cuivre seront posées sur colliers démontables atlas ou similaire, visés dans la maçonnerie sur trous tamponnés et chevilles à expansion ;
- Un collier sera prévu tous les 30cm minimum. Ces canalisations cuivre auront les diamètres suivants : 8/10 pour WC et 0/12 pour lavabo de douche.

CHAPITRE 6 - TRAVAUX DE MENUISERIE ET MAÇONNERIE

Les travaux du présent chapitre comprennent :

- Dépose des portes du bureau du Ministre et remplacement des serrures ;
- Dépose du faux plafond existant endommagé au Cabinet du Ministre ;
- Fourniture et installation de porte vitrée en filu donnant accès au cabinet ;
- Capitonage porte du Ministre (serrures, poignées et petits raccords) ;



- Dépose de porte, suppression de cette porte sans issue, élévation de parpaings et fermeture du mur ;
- Fourniture et pose d'un nouveau faux plafond y compris accessoire de pose

1. DOCUMENTS TECHNIQUES CONTRACTUELS

Les menuiseries de bois et les matériaux qui les composent devront répondre aux prescriptions contenues dans le D.T.U N°36.1- Menuiserie bois et du cahier de charges applicables aux travaux de menuiserie en bois, et du Cahier des Clauses Spéciales D.T.U n° 3- de juin 1996.

1.1. Qualité du Bois

L'utilisation des plantes tropicales est obligatoire pour les travaux de menuiserie bois. Les bois durs tropicaux seront traités et utilisés conformément aux normes AFNOR :

- NFX40650-Préservation du bois dans la construction ;
- NFX40651-Protection des constructions contre les termites (en France)

Les produits de préservation du bois doivent être homologués à la marque de qualité CTBF. Les homologations concernent trois classes, a, b et c défini par la norme de qualité CTBF, suivant la nature et la sévérité du risque auquel le bois est exposé.

2. CARACTERISTIQUES DES BOIS DE MENUISERIE

2.1 Coordination avec les autres travaux

Les travaux de menuiserie bois doivent être réalisés en parfaite coordination avec les travaux définis dans les autres Chapitre.

2.2 Caractéristiques Physiques

Les caractéristiques techniques, physiques et chimiques du bois fournis et mis en œuvre doivent être conformes aux normes NF B51.001 et NF B51.002. Les bois sont utilisés à l'état de bois "sec à l'air" avec un degré d'humidité de 15 à 17%.

Tout le bois utilisé doit être de bonne qualité : droits de fil, sans gerçures ni aubier, parfaitement dressé, sans trace de sciage ni flash. Il est exempt de toutes traces de pourriture, d'échauffement ou de nœuds vicieux. Les nœuds non vicieux sont tolérés en nombre limité, soit un par mètre linéaire au maximum.

2.3 Essence des Bois d'œuvre

Les bois seront choisis parmi les essences locales de type IROKO ou BIBINGA ayant un taux d'humidité admissibles par les règles de l'art.

Les ouvrages en bois à peindre recevront une couche d'impression au fur et à mesure de leur fabrication.

Les bois utilisés pour les menuiseries sont des bois de pays, originaires du Cameroun et choisis parmi les essences suivantes :

- Menuiseries extérieures en Bois rouges : Acajou, Afromosia, Bete, Doussié, Iroko, Moabi, Movingui, Sapelli.
- Menuiseries intérieures en Bois rouges : Acajou, Afromosia, Bete, Bibinga, Doussié, Iroko, Moabi, Movingui, Okoumé, Padouk, Sapelli, Sipo.
- Menuiseries intérieures en Bois blancs : Ayous ou Frake.

2.4 Mise en Œuvre des Menuiseries en Bois

Les ouvrages sont réalisés de manière soignée avec des pièces de bois d'un seul tenant sciées en respectant le fil du bois. Les parements bruts et leurs rives sont droits et sans épaufrures. Les pièces aboutées et celles qui présentent des défauts dissimulés par masticage ne sont pas admises.

Le Cocontractant soumet les échantillons de toutes les essences de bois utilisées pour les travaux de menuiserie extérieurs et intérieurs à l'approbation de l'Ingénieur. Les pièces en bois gauchies ou qui présentent des défauts ne sont pas admises.

Toutes les dimensions sont prises sur les plans et vérifiées sur le site.

2.5 Préservation des Bois

Tous les bois entrant dans la fabrication des ouvrages doivent être traités à l'aide de fongicides et insecticides (capricorne des maisons, vrillettes, lyctus, termites, champignons, etc...) et un produit contre les termites. Le traitement doit être effectué à l'usine de fabrication des menuiseries, après usinage, pour que toutes les faces soient imprégnées, qu'elles soient apparentes ou cachées après mise en œuvre. Ces produits devront être agréés par l'Ingénieur du Marché. Les produits de préservation doivent obligatoirement être choisis dans la liste des produits de préservation des bois dans la construction, chapitre V classe B du fascicule « Produits de préservation des bois, marque de qualité CTBF. Liste des produits homologués et guide de l'utilisateur.

Les menuiseries seront efficacement protégées au cours de leur ajustement et durant les travaux. Les éraflures, éclats ou autres défauts qui apparaîtraient au cours des travaux seront réparés aux frais du Cocontractant.

2.6 Protection des Bois contre les Reprises d'Humidité

En plus du traitement des bois faisant l'objet du point précédent, les bois reçoivent obligatoirement une protection contre les reprises d'humidité avant leur sortie d'usine. Ce traitement hydrofuge pourra avoir également une fonction insecticide et fongicide (ne se substituant pas à celle des produits de préservation CTBF). Les produits employés devront être compatibles avec les finitions demandées et les produits de préservation des bois. L'entreprise doit présenter les fiches techniques des fabricants des produits utilisés.

Toutes les pièces de bois destinées à la réalisation des menuiseries intérieures et extérieures (cadres de portes et placards) sont protégées par imprégnation de produits liquides anti xylophages, insecticides et fongicides. Tous les bois de structure reçoivent une couche de protection, conformément à la norme B.S. 1282.

2.7 Pose des Ouvrages

1. Fixation des Ouvrages dans les Maçonneries

Le Cocontractant assurera la pose des cadres et aura à sa charges la fourniture des pattes à scellement servant à leur fixation.

2. Jeux

Le Cocontractant doit tous jeux sur ses ouvrages ainsi que les travaux de dépose et repose en découlant.

3. Tolérances de pose et réglage

- Verticalité et horizontalité des dormants ;
- Verticalité : 2mm ;
- Horizontalité 2mm ;

Tolérance sur la mise en place :

Menuiseries posées sur le gros œuvre, avant application des enduits ;

- + ou- 1cm dans le sens horizontal ;
- +ou - 1cm dans le sens vertical.

Planitude des ouvrants : Défini à l'article 4.6.2 DU D.T.U

Humidité des bois

Les bois ne doivent être posés que si leur humidité est composée entre :

Etat hygrométrique des locaux	Humidité des bois
60 à 80%	12 à 15%
40 60%	9 à 12%
20 40%	5 à 9%

(Avec état hygrométrique obtenu et maintenu)

CHAPITRE 7 - TRAVAUX D'ECLAIRAGE

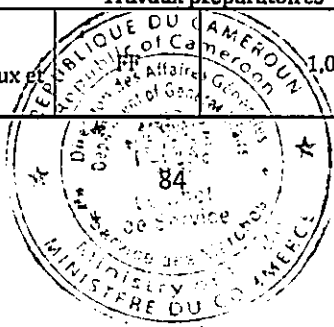
- Dépose de tous les luminaires défectueux dans le couloir attenant au Cabinet et au Cabinet ;
- Fourniture et pose de nouveau luminaire et de tubes led couloir et cabinet du Ministre ;



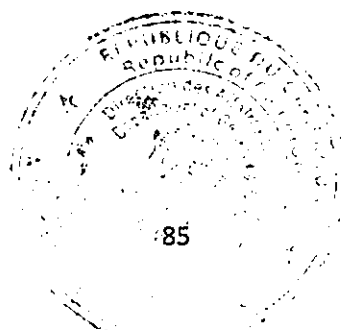
- Dépose et raccord du climatiseur de la salle d'attente du Ministre, raccord des câbles et fourniture de gaz ;
- Conception, et montage d'une enseigne lumineuse au-dessus de la porte à double battant capitonnée donnant accès au Cabinet avec mention "MINISTERE DU COMMERCE, CABINET DU MINISTRE" ;
- Dépose d'anciens climatiseurs séjour du Ministre ;

Chronogramme de mise en œuvre du projet

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE		
I.	TRAVAUX PREPARATOIRES				
I.1	Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique, installation d'un panneau de chantier et transport du matériel pour le chantier)	FF	1,00		
I.2	Repli du matériel, mise en état des lieux, propreté générale	FF	1,00		
I.3	Projet d'exécution et plan de recollement	FF	1,00		
I.4	Sécurité du chantier et des installations	FF	1,00		
II.	TRAVAUX D'ETANCHEITE				
II.A	Travaux préparatoires				
A.1	Décapage de l'ancien complexe d'étanchéité et mise en dépôt à la décharge publique	FF	1,00		
A.2	Ponçage et nettoyage de la surface	FF	1,00		
A.3	Reprise des formes de pente au mortier de ciment étanche	m2	49,20		
A.4	Reprise des joints de dilatations aux matériaux identiques à l'existant ou similaires	FF	1,00		
A.5	Test d'écoulement sur les formes de pente avec procès-verbaux	FF	1,00		
B	Système d'étanchéité bicouche sopralène				
B.1	Fourniture et pose de la couche d'une bicouche d'étanchéité à la SOPRALENE	m²	100,00		
B.2	Finitions et accessoires (solin périphérique, évacuation et raccords)	FF	1,00		
B.3	Test d'écoulement sur couches d'étanchéité avec procès-verbaux	FF	1,00		
III	TRAVAUX DE PEINTURE				
III.C	Travaux préparatoires				
III.1	Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à repeindre	FF	1,00		
III.2	Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF	1,00		
III.3	Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies	FF	1,00		
III.4	Achat et application de peinture	FF			
IV	TRAVAUX DE PLOMBERIE				
IV.D	Travaux préparatoires				
IV.1	Vérification du circuit d'alimentation et d'évacuation des eaux dans les salles eaux et toilette du cabinet	FF	1,00		



IV.2	Traitement des fuites des points endommagés du circuit du cabinet	FF	1,00		
IV.3	Dépose des WC, lavabo et urinoirs dans les toilettes du cabinet	FF	1,00		
IV.4	Fourniture et pose de WC	U	2,00		
IV.5	Fourniture et pose de lavabo	U	2,00		
IV.6	Fourniture et pose d'urinoir	U	4,00		
V.	TRAVAUX DE MENUISERIE ET MOCONNERIE				
V.E	Travaux préparatoires				
V.1	Dépose des portes du bureau du Ministre et remplacement des serrures	FF	4,00		
V.2	Dépose du faux plafond existant endommagé au Cabinet du Ministre	m²	72,00		
V.3	Fourniture et installation de porte vitrée en Allu donnant accès au cabinet	U	1,00		
V.4	Capitonnage porte du Ministre (serrures, poignées et petits raccords)	FF	4,00		
V.5	Dépose de porte, suppression de cette porte sans issue, élévation de parpaings et fermeture du mur	FF	1,00		
V.6	Fourniture et pose d'un nouveau faux plafond y compris accessoire de pose	m²	72,00		
VI.	TRAVAUX D'ECLAIRAGE				
VI.F	Travaux préparatoires				
VI.1	Dépose de tous les luminaires défectueux dans le couloir attenant au Cabinet et au Cabinet	FF	1,00		
VI.2	Fourniture et pose de nouveau luminaire et de tubes led couloir et cabinet du Ministre	FF	1,00		
VI.3	Dépose et raccord du climatiseur de la salle d'attente du Ministre, raccord des câbles et fourniture de gaz	FF	1,00		
VI.4	Conception, et montage d'une enseigne lumineuse au-dessus de la porte à double battant capitonnée donnant accès au Cabinet avec mention "MINISTERE DU COMMERCE, CABINET DU MINISTRE"	FF	1,00		
VI.5	Dépose d'anciens climatiseurs séjour du Ministre	FF	1,00		

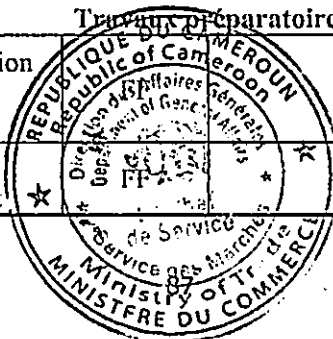


PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



N°	DESIGNATION	UNITE	P. UNITAIRE EN CHIFFRE	P. UNITAIRE EN LETTRE
I.	TRAVAUX PREPARATOIRES			
I.1	Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique, installation d'un panneau de chantier et transport du matériel pour le chantier)	FF		
I.2	Repli du matériel, mise en état des lieux, propreté générale	FF		
I.3	Projet d'exécution et plan de recollement	FF		
I.4	Sécurité du chantier et des installations	FF		
II.	TRAVAUX D'ETANCHEITE			
II.A	Travaux préparatoires			
A.1	Décapage de l'ancien complexe d'étanchéité et mise en dépôt à la décharge publique	FF		
A.2	Ponçage et nettoyage de la surface	FF		
A.3	Reprise des formes de pente au mortier de ciment étanche	m2		
A.4	Reprise des joints de dilatations aux matériaux identiques à l'existant ou similaires	FF		
A.5	Test d'écoulement sur les formes de pente avec procès-verbaux	FF		
B	Système d'étanchéité bicouche sopralène			
B.1	Fourniture et pose de la couche d'une bicouche d'étanchéité à la SOPRALENE	m²		
B.2	Finitions et accessoires (solin périphérique, évacuation et raccords)	FF		
B.3	Test d'écoulement sur couches d'étanchéité avec procès-verbaux	FF		
III	TRAVAUX DE PEINTURE			
III.C	Travaux préparatoires			
III.1	Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à repeindre	FF		
III.2	Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF		
III.3	Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies	FF		
III.4	Achat et application de peinture	FF		
IV	TRAVAUX DE PLOMBERIE			
IV.D	Travaux préparatoires			
IV.1	Vérification du circuit d'alimentation et d'évacuation des eaux dans les salles eaux et toilette du cabinet			
IV.2	Traitement des fuites des points endommagés du circuit du cabinet			



IV.3	Dépose des WC, lavabo et urinoirs dans les toilettes du cabinet	FF		
IV.4	Fourniture et pose de WC	U		
IV.5	Fourniture et pose de lavabo	U		
IV.6	Fourniture et pose d'urinoir	U		
V.	TRAVAUX DE MENUISERIE ET MOCONNERIE			
V.E	Travaux préparatoires			
V.1	Dépose des portes du bureau du Ministre et remplacement des serrures	FF		
V.2	Dépose du faux plafond existant endommagé au Cabinet du Ministre	m ²		
V.3	Fourniture et installation de porte vitrée en Allu donnant accès au cabinet	U		
V.4	Capitonnage porte du Ministre (serrures, poignées et petits raccords)	FF		
V.5	Dépose de porte, suppression de cette porte sans issue, élévation de parpaings et fermeture du mur	FF		
V.6	Fourniture et pose d'un nouveau faux plafond y compris accessoire de pose	m ²		
VI.	TRAVAUX D'ECLAIRAGE			
VI.F	Travaux préparatoires			
VI.1	Dépose de tous les luminaires défectueux dans le couloir attenant au Cabinet et au Cabinet	FF		
VI.2	Fourniture et pose de nouveau luminaire et de tubes led couloir et cabinet du Ministre	FF		
VI.3	Dépose et raccord du climatiseur de la salle d'attente du Ministre, raccord des câbles et fourniture de gaz	FF		
VI.4	Conception, et montage d'une enseigne lumineuse au-dessus de la porte à double battant capitonnée donnant accès au Cabinet avec mention "MINISTERE DU COMMERCE, CABINET DU MINISTRE"	FF		
VI.5	Dépose d'anciens climatiseurs séjour du Ministre	FF		

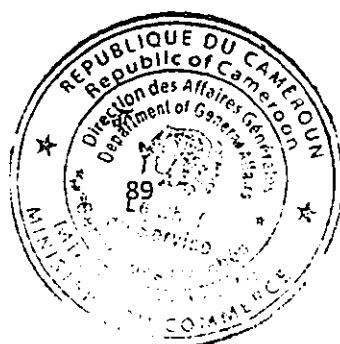
Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

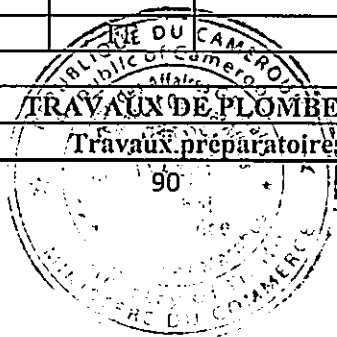
Date.....



PIECE N°7 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF(DQE)

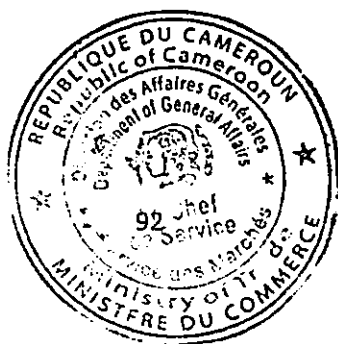


N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
I.	TRAVAUX PREPARATOIRES				
I.1	Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique, installation d'un panneau de chantier et transport du matériel pour le chantier)	FF	1,00		
I.2	Repli du matériel, mise en état des lieux, propreté générale	FF	1,00		
I.3	Projet d'exécution et plan de recollement	FF	1,00		
I.4	Sécurité du chantier et des installations	FF	1,00		
	Sous-total lot I :				
II.	TRAVAUX D'ETANCHEITE				
II.A	Travaux préparatoires				
A.1	Décapage de l'ancien complexe d'étanchéité et mise en dépôt à la décharge publique	FF	1,00		
A.2	Ponçage et nettoyage de la surface	FF	1,00		
A.3	Reprise des formes de pente au mortier de ciment étanche	m2	49,20		
A.4	Reprise des joints de dilatations aux matériaux identiques à l'existant ou similaires	FF	1,00		
A.5	Test d'écoulement sur les formes de pente avec procès-verbaux	FF	1,00		
B	Système d'étanchéité bicouche sopralène				
B.1	Fourniture et pose de la couche d'une bicouche d'étanchéité à la SOPRALENE	m²	100,00		
B.2	Finitions et accessoires (solin périphérique, évacuation et raccords)	FF	1,00		
B.3	Test d'écoulement sur couches d'étanchéité avec procès-verbaux	FF	1,00		
	Sous-total lot 2 :				
III	TRAVAUX DE PEINTURE				
III.C	Travaux préparatoires				
III.1	Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à repeindre	FF	1,00		
III.2	Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF	1,00		
III.3	Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies	FF	1,00		
III.4	Achat et application de peinture				
	Sous-total lot 3 :				
IV	TRAVAUX DE PLOMBERIE				
IV.D	Travaux préparatoires				



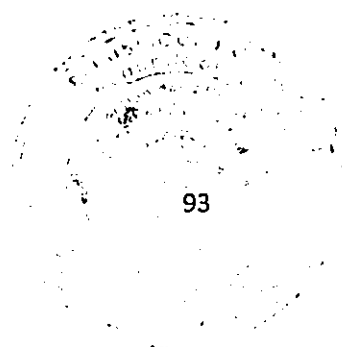
IV.1	Vérification du circuit d'alimentation et d'évacuation des eaux dans les salles eaux et toilette du cabinet	FF	1,00		
IV.2	Traitement des fuites des points endommagés du circuit du cabinet	FF	1,00		
IV.3	Dépose des WC, lavabo et urinoirs dans les toilettes du cabinet	FF	1,00		
IV.4	Fourniture et pose de WC	U	2,00		
IV.5	Fourniture et pose de lavabo	U	2,00		
IV.6	Fourniture et pose d'urinoir	U	4,00		
	Sous-total lot 4 :				
V.	TRAVAUX DE MENUISERIE ET MOCONNERIE				
V.E	Travaux préparatoires				
V.1	Dépose des portes du bureau du Ministre et remplacement des serrures	FF	4,00		
V.2	Dépose du faux plafond existant endommagé au Cabinet du Ministre	m²	72,00		
V.3	Fourniture et installation de porte vitrée en Allu donnant accès au cabinet	U	1,00		
V.4	Capitonnage porte du Ministre (serrures, poignées et petits raccords)	FF	4,00		
V.5	Dépose de porte, suppression de cette porte sans issue, élévation de parpaings et fermeture du mur	FF	1,00		
V.6	Fourniture et pose d'un nouveau faux plafond y compris accessoire de pose	m²	72,00		
	Sous-total lot 5 :				
VI.	TRAVAUX D'ECLAIRAGE				
VI.F	Travaux préparatoires				
VI.1	Dépose de tous les luminaires défectueux dans le couloir attenant au Cabinet et au Cabinet	FF	1,00		
VI.2	Fourniture et pose de nouveau luminaire et de tubes led couloir et cabinet du Ministre	FF	1,00		
VI.3	Dépose et raccord du climatiseur de la salle d'attente du Ministre, raccord des câbles et fourniture de gaz	FF	1,00		
VI.4	Conception, et montage d'une enseigne lumineuse au-dessus de la porte à double battant capitonnée donnant accès au Cabinet avec mention "MINISTERE DU COMMERCE, CABINET DU MINISTRE"	FF	1,00		
VI.5	Dépose d'anciens climatiseurs séjour du Ministre	FF	1,00		
	Sous-total lot 6 :				
A	TOTAL HTVA				
B	TVA (19,25%)				
C	IR (2,2% ou 5,5%)				

D	NET A PERCEVOIR	
E	TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES	
	Arrêté le présent devis à la somme de.....FCFA (toutes taxes comprises)	
	Nom du Soumissionnaire.....	
	Signature.....	
	Date.....	



PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

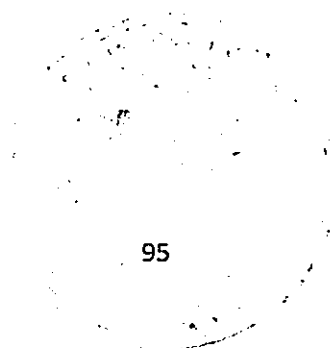


MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATÉRIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATÉRIAU X				
			TOTAL C	
D	TOTAL COÛTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9
MODELE DE MARCHE





LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINCOMMERCE/2025 DU _____ PASSE
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIF AUX
TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE

Maître d'Ouvrage : le Ministre du Commerce

TITULAIRE :

B.P.: _____, Tel: _____ Fax: _____

N° R.C.: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux d'aménagement du Cabinet du Ministre du Commerce ;

LIEU : MINCOMMERCE

DELAI D'EXECUTION : quatre-vingt-dix (90) jours

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 59 21 025 05 340010 524115

SOUSCRITE, LE _____
SIGNED, LE _____
NOTIFIED, LE _____
ENREGISTREE, LE _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre du Commerce ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"

d'une part,

ET :

L'Entreprise _____ dont le siège social est _____,

BP : _____, Tel : (237) _____

N° CONTRIBUABLE : _____

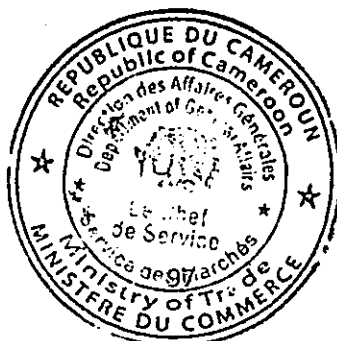
RCCM N° : _____

COMPTE N° _____ ; _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



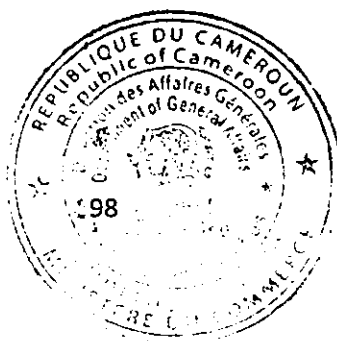
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Plan d'implantation des ouvrages



Page..... et Dernière de la Lettre commande N°____/AONR-
PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU____ relatif aux travaux d'aménagement du Cabinet du
Ministre du Commerce

Avec____,

Pour l'exécution des travaux.....

	N°	Désignations	Unités
Total			

DELAI D'EXECUTION : quatre-vingt-dix (90) jours

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

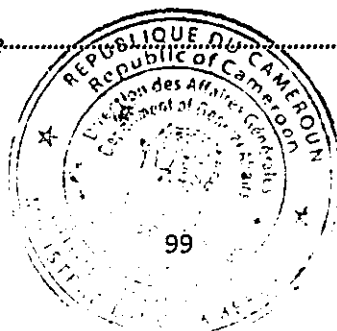
Signé par _____ [Maître d'Ouvrage]_____

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....



PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES



TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2: Modèle de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
- Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
- Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées
- Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat
- Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail
- Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel
- Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site



Annexe n° 1: Modèle DE 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 SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)

Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

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

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
[En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

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

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque

..... Agence de

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

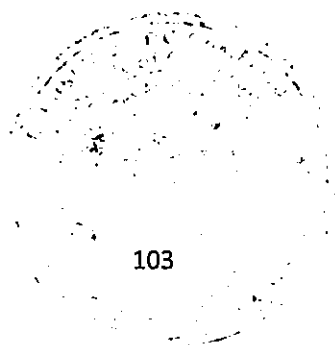
Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, 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 l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage d'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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du 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.

Le présent cautionnement est soumis 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
l'organisme financier*

À, le

.....

*[Signature de l'organisme
financier]*



ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 du marché 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 Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer Maître d'Ouvrage, 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 ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

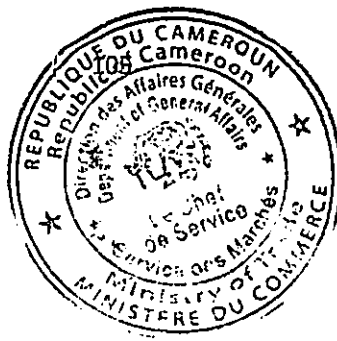
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]



ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :
Référence du Cautionnement : N°
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception 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 du cautionnement 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 l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]



Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de
LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :
Référence du Cautionnement : N°
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de
[indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à
préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, adresse organisme financier], représentée par noms des signataires], et
ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier
à....., le*

.[signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXEN°7 : 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 fourniture 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



ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

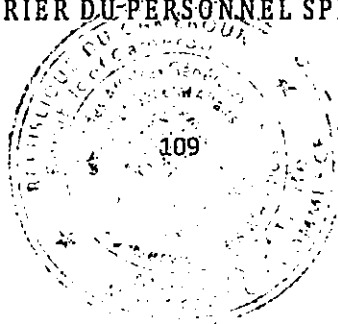
	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10	11	12 ^e
<i>Activité (tâche)</i>												

*

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	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE



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

Rapports à fournir : _____
Durée des activités : _____

Signature : (Représentant
habilité)

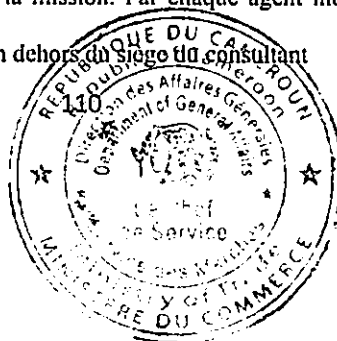
Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER
e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXEN°11 : 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 :

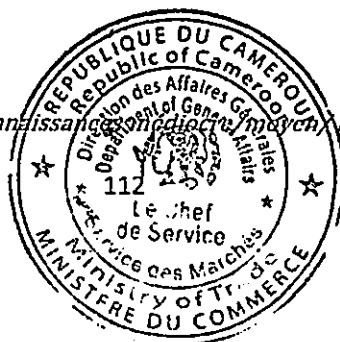
[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser 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 : bon/moyen/mauvais/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 :
.....



ANNEXEN°12 : 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 : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	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 :



ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

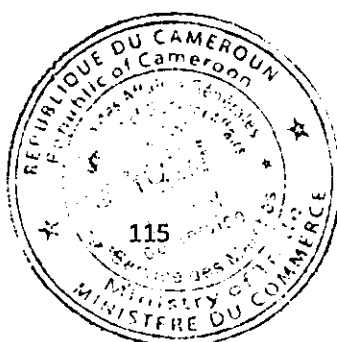
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- 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)

d) 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.

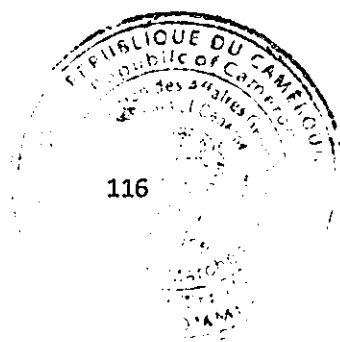


**ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MAÎTRE D'OUVRAGE)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____
Représentant l'Entreprise _____
Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____
En compagnie de M. _____
Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

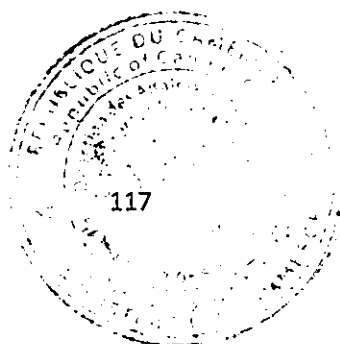
M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

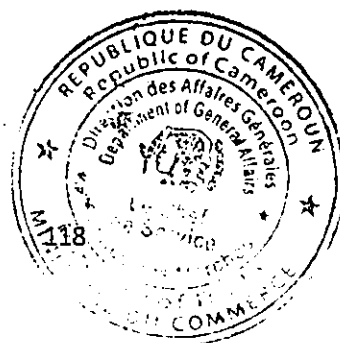
N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°11
CHARTRE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

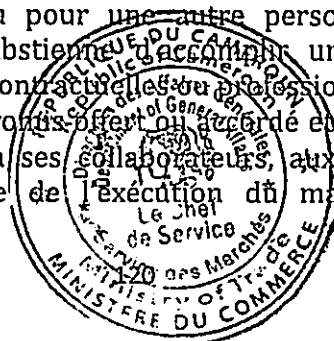
A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et



- autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la



consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

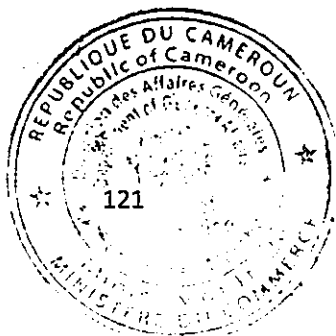
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature__

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

En date du __



PIECE N°12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître
d'Ouvrage »

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

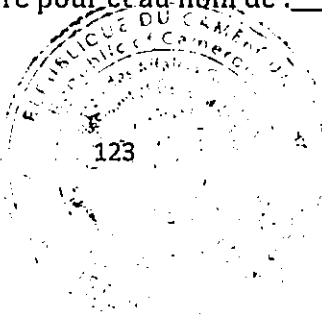
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____



PIECE N°13
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES



PIECE N°14 : Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

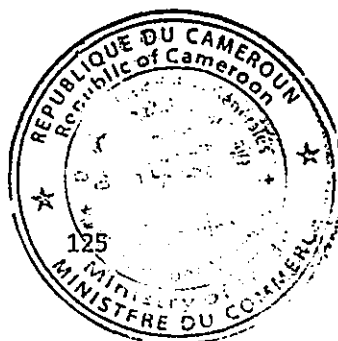
2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



PIECE N°14 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS



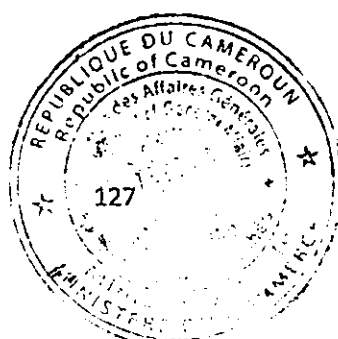
I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

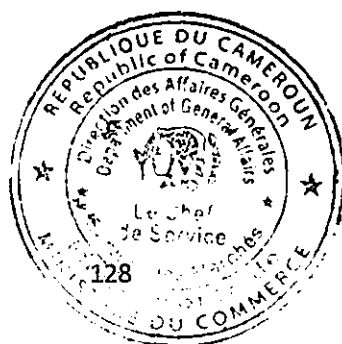
II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB: Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances



PIECE N°15.
PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

