REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE LA PROTECTION DE LA NATURE
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT DE LA PROTECTION DE LA NARURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00009/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED).

EXERCICE : 2025

JUILLET 2025

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.Avis d'Appel d'Offres (AAO) 3

Pièce N°2.Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO) 13

Pièce N°3.Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 47

Pièce N°4.Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 69

Pièce N°5.Termes de référence (TDR) 96

Pièce N°6.Proposition technique - Tableaux types 105

Pièce N°7.Proposition financière Tableaux types 117

Pièce N°8.Modèle de marché 131

Pièce N°9.Modèles OU FORMULAIRES TYPES A utiliser par les Soumissionnaires 136

Pièce N°10.Charte d'intégrité 144

Pièce N°11.Engagement social et environnemental 148

Pièce N°12.VISA DE MATURITE OU Justificatifs des études préalables 150

Pièce N°13.Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilites par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics 152

Pièce N°14.PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE 155

PIÈCE N°0. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00009/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution des activités financées par le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED) pour l'exercice 2025, le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un consultant en vue de la cartographie des plantes aquatiques envahissantes dans le Nkam.

2. Consistance des Prestations

La présente prestation vise à encadrer une étude sur l'état de santé de la partie du fleuve Nkam-Wouri à travers l'élaboration d'une cartographie des plantes aquatiques envahissantes et la définition d'une démarche opérationnelle de restauration de sa santé écologique.

Plus spécifiquement, il sera question de :

- Etablir la liste des plantes envahissantes de la zone d'étude avec leurs noms communs et scientifiques ;
- Estimer l'abondance relative de chaque plante envahissante en rapport avec la végétation macrophytique générale de la zone d'étude ;
- Elaborer la carte de distribution des espèces végétales envahissantes dans la zone d'étude ;
- Estimer la superficie occupée par chacune des plantes envahissantes majeures ;
- Proposer des stratégies d'éradication et/ou surveillance et de valorisation par la communauté.

3. Tranches/Allotissement

Le présent appel d'offres comporte un lot unique. Les prestations y afférentes s'exécuteront en une seule tranche.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent Dossier d'Appel d'Offres.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quinze millions (15 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois calendaires.
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises installées au Cameroun et remplissant les conditions d'accès à la commande publique, conformément à la règlementation en vigueur.

7. Financement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0009 /AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUIL 2025 POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution des activités financées par le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED) pour l'exercice 2025, le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un consultant en vue de la cartographie des plantes aquatiques envahissantes dans le Nkam.

2. Consistance des Prestations

La présente prestation vise à encadrer une étude sur l'état de santé de la partie du fleuve Nkam-Wouri à travers l'élaboration d'une cartographie des plantes aquatiques envahissantes et la définition d'une démarche opérationnelle de restauration de sa santé écologique.

Plus spécifiquement, il sera question de :

- Etablir la liste des plantes envahissantes de la zone d'étude avec leurs noms communs et scientifiques ;
- Estimer l'abondance relative de chaque plante envahissante en rapport avec la végétation macrophytique générale de la zone d'étude ;
- Elaborer la carte de distribution des espèces végétales envahissantes dans la zone d'étude ;
- Estimer la superficie occupée par chacune des plantes envahissantes majeures ;
- Proposer des stratégies d'éradication et/ou surveillance et de valorisation par la communauté.

3. Tranches/Allotissement

Le présent appel d'offres comporte un lot unique. Les prestations y afférentes s'exécuteront en une seule tranche.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent Dossier d'Appel d'Offres.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quinze millions (15 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois calendaires.
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises installées au Cameroun et

remplissant les conditions d'accès à la commande publique, conformément à la règlementation en vigueur.

7. Financement

Les prestations objet, du présent appel d'offres, sont financées par le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED).

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC), acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à trois cent mille (300 000) 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 d'appel d'offres peut être consulté aux jours et heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis, au Journal des marchés de l'ARMP ou dans le quotidien national Cameroon Tribune et sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, porte 704 ou 708 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission 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 marquées comme telles, devra porter la mention :

"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 00049 /AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUIL 2025
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

- L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 AOUT 2025 à _____ heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

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

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

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

NB : La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres, l'original du cautionnement de soumission timbrée accompagné de son récépissé de consignation délivré par la CDEC et l'offre financière témoin seront déposés dans les locaux du Maitre d'Ouvrage en même temps que les copies de sauvegardes.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera, en une seule étape, le 22 AOUT 2025 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à l'occasion, dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la montée Ane Rouge
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.
En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- L'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de consignation de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;

- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- D'une note technique inférieure à 70 points sur 100 (renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

15.2-Critères essentiels

- La présentation générale de l'offre ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Le matériel nécessaire (le cas échéant).

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

16. Attribution

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

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrées au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, portes 704 ou 708.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE
(Autorité contractante)

MELE Pierre

Copies:
- MINMAP,
- ARMP,
- MINEPDED ;
- Président CIPM,
- Affichage chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRY OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 0009 /AONR/MINEPDED/CSPM/2025 OF 24 JUIL 2025.

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO MAP INVASIVE AQUATIC PLANTS IN THE NKAM DIVISION

FUNDING: NATIONAL ENVIRONMENTAL DEVELOPMENT FUND (CAS/FNED).

1. Subject of the Invitation to Tender

As part of the implementation of activities financed by the National Fund for the Environment and Sustainable Development (CAS/FNED) for the 2025 financial year, the Minister of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development is launching an Open National Call for Tenders to recruit a consultant to map invasive aquatic plants in the Nkam division.

2. Nature of services

This service aims to provide a framework for a study on the health of the Nkam-Wouri river section by mapping invasive aquatic plants and defining an operational approach to restoring its ecological health.

More specifically, it is all about:

- establishing the list of invasive plants in the study area with their common and scientific names;
- estimating the relative abundance of each invasive plant in relation to the general macrophytic vegetation of the study area;
- mapping the distribution of invasive plant species in the study area;
- estimating the surface area covered by each of the major invasive plants;
- proposing eradication and/or monitoring strategies and community enhancement.

3. Lots / Allotment

This invitation to tender comprises a single lot. The related supplies will be carried out in one instalment. The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service all taxes included following preliminary studies shall be fifteen million (15,000,000) CFA francs.

5. Estimated delivery date and location

The maximum period provided for by the Contracting Authority for the delivery of the equipment covered by this Invitation to tender shall be two (2) calendar months from the date of notification of the service order to start works.

This period shall commence on the date of notification of the service order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open to the various companies established in Cameroon and meeting the conditions for access to public contracts, in compliance with the regulations in force.

7. Funding

The services covered by this invitation to tender shall be financed by the National Environmental and Sustainable Development Fund (CAS/FNED).

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online submission.

9. Bid bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a stamped bid bond accompanied by the receipt for the deposit issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC), paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds as part of public contracts, the list of which appears in Document 14 of the Tender file, whose amount is three hundred thousand (300,000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial tender validity. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer. A bid bond provided but having no connection with the consultancy concerned shall be deemed to be absent. A bid bond presented by a bidder during the tender opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of Tender file

The Tender file is available for consultation, during working days and hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located at the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published in Cameroon Tribune and on COLEPS platform via the following linkshttp://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm upon publication of this notice.

11. Acquisition of Tender file

Hard copies of Tender Documents may be obtained from the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located at the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published, upon payment of a non-refundable amount of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, payable into the Public Treasury
It is also possible to obtain soft copies of the Tender file by free download from the addresses indicated above. However, online tendering shall be subject to payment of the tender file purchase fee.

12. Submission of tenders

Each tender is written in French or English. marked as such, must bear the words:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER 24 JUIL 2025
No. 009 /AONR/MINEPDED/CSPM/2025 OF
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO MAP
INVASIVE AQUATIC PLANTS IN THE NKAM DIVISION
"To be opened only during the tender evaluation session"

- tender must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 22 AOUT 2025 at _____pm prompt. A back-up copy of the tender saved in a DVD drive must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above mention, within the deadline.

Size and format of the files
The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

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

- 5 MB for the Financial Bid.

The following formats are accepted:

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

Candidates shall use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded

13. Admissibility of bids

The administrative, technical and financial documents must be placed in separate envelopes and submitted in sealed envelopes..The Contracting Authority shall reject bids for the following reasons:

- envelopes bearing details of the tenderer's identity,
- envelopes received after the tender submission date and time.
- envelopes not complying with the bidding method;
- envelopes without indication of the specific Invitation to Tenders concerned;
- failure to provide the number of copies indicated in the STR or bids in copies only;

In addition to the required number of copies of the financial tender, the tenderer is required to submit one copy of this financial tender in a sealed envelope to serve as a reference tender, marked as such, and intended for the public procurement regulatory body for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Contracts Awarding Committee.

NB: The original stamped tender bond accompanied by its receipt issued by the CDEC and the reference financial offer shall be deposited at the Contracting Authority's premises at the same time as the backup copies.

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in two (2) stages,

The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place in a single step, on the 2 9 AOUT 2025, at 2.00 p.m. prompt, by the Internal Committee Tender's Board sitting on this occasion, in the conference room of the Environmental Inspections Brigade located at *Montée Ane Rouge*.

Only bidders may attend this opening session or be duly represented therein by an authorized person of their choice.

On pain of being rejected, the required administrative documents should be produced in originals or in certified true copies by the issuing services or a competent administrative authority, in compliance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. These documents must be less than three (3) months old or they must be issued after the date of signature of the Invitation to tender.

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

15. Evaluation criteria

15.1-Eliminatory criteria

These include:

- the absence of the stamped tender bond accompanied by the CDEC deposit receipt at the opening of the bids;
- failure to produce, after the 48-hour deadline following 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);
- false declarations, deceit or forgery of documents;

- a technical score of less than 70 points out of 100 (referring to the threshold for technical bids to qualify);
- the absence of a declaration on honour that no work has been abandoned during the last three (3) years;
- failure to comply with the file format for online tenders;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- missing elements of the financial tender (tender, UPL, QQE)
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

15.2-Eliminatory Criteria

- General presentation of the tender;
- The tenderer 's track record in providing similar services;
- The proposed methodology in line with the Terms of Reference;
- Qualifications and expertise of the experts;
- Creditworthiness and financial capacity;
- The necessary equipment (if applicable)

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Tender Regulations (STR).

16. Contract award

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer submitting the bid that is deemed the most advantageous based on a combination of technical, financial and/or visual appeal criteria.

17. Duration of Validity of bids

Bidders remain bound by their bids for 90 days from the initial deadline for submission of bids.

18. Complementary information

Complementary information is available, during working hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development, located in the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708.

19. 20. Fight against corruption and bad practices

If you wish to report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

THE MINISTER OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT
(Contracting Authority)

Le Ministre
The Minister

LE Pierre

Copies to:
- MINMAP
- ARMP
- MINEPDED
- CSPM Chairperson
- Affichage chrono.

Les prestations objet, du présent appel d'offres, sont financées par le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED).

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC), acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à trois cent mille (300 000) 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 d'appel d'offres peut être consulté aux jours et heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis, au Journal des marchés de l'ARMP ou dans le quotidien national Cameroon Tribune et sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, porte 704 ou 708 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission 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 marquées comme telles, devra porter la mention :

"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 00009/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

- L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 aout 2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

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

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

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

NB : La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres, l'original du cautionnement de soumission timbrée accompagné de son récépissé de consignation délivré par la CDEC et l'offre financière témoin seront déposés dans les locaux du Maitre d'Ouvrage en même temps que les copies de sauvegardes.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera, en une seule étape, le **22 aout 2025** à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à l'occasion, dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la montée Ane Rouge

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- L'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de consignation de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- D'une note technique inférieure à 70 points sur 100 (renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;

- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

15.2-Critères essentiels

- La présentation générale de l'offre ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Le matériel nécessaire (le cas échéant).

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

16. Attribution

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

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrées au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, portes 704 ou 708.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE
(Autorité contractante)
HELE Pierre

Copies:
- MINMAP,
- ARMP,
- MINEPDED ;
- Président CIPM,
- Affichage chrono.
-

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No.00009/AONR/MINEPDED/CSPM/2025 OF 24th JULY 2025 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO MAP INVASIVE AQUATIC PLANTS IN THE NKAM DIVISION

FUNDING: NATIONAL ENVIRONMENTAL DEVELOPMENT FUND (CAS/FNED).

1. Subject of the Invitation to Tender

As part of the implementation of activities financed by the National Fund for the Environment and Sustainable Development (CAS/FNED) for the 2025 financial year, the Minister of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development is launching an Open National Call for Tenders to recruit a consultant to map invasive aquatic plants in the Nkam division.

2. Nature of services

This service aims to provide a framework for a study on the health of the Nkam-Wouri river section by mapping invasive aquatic plants and defining an operational approach to restoring its ecological health.

More specifically, it is all about:

- establishing the list of invasive plants in the study area with their common and scientific names;
- estimating the relative abundance of each invasive plant in relation to the general macrophytic vegetation of the study area;
- mapping the distribution of invasive plant species in the study area;
- estimating the surface area covered by each of the major invasive plants;
- proposing eradication and/or monitoring strategies and community enhancement.

3. Lots / Allotment

This invitation to tender comprises a single lot. The related supplies will be carried out in one instalment. The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service all taxes included following preliminary studies shall be fifteen million (15,000,000) CFA francs.

5. Estimated delivery date and location

The maximum period provided for by the Contracting Authority for the delivery of the equipment covered by this Invitation to tender shall be two (2) calendar months from the date of notification of the service order to start works.

This period shall commence on the date of notification of the service order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open to the various companies established in Cameroon and meeting the conditions for access to public contracts, in compliance with the regulations in force.

7. Funding

The services covered by this invitation to tender shall be financed by the National Environmental and Sustainable Development Fund (CAS/FNED).

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online submission.

9. Bid bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a stamped bid bond accompanied by the receipt for the deposit issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC), paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds as part of public contracts, the list of which appears in Document 14 of the Tender file, whose amount is **three hundred thousand (300,000) CFA francs** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial tender validity. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer. A bid bond provided but having no connection with the consultancy concerned shall be deemed to be absent. A bid bond presented by a bidder during the tender opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of Tender file

The Tender file is available for consultation, during working days and hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located at the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published in Cameroon Tribune and on COLEPS platform via the following linkshttp://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm upon publication of this notice.

11. Acquisition of Tender file

Hard copies of Tender Documents may be obtained from the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located at the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published, upon payment of a non-refundable amount of **twenty-five thousand (25,000) CFA francs,** payable into the Public Treasury

It is also possible to obtain soft copies of the Tender file by free download from the addresses indicated above. However, online tendering shall be subject to payment of the tender file purchase fee.

12. Submission of tenders

Each tender is written in French or English. marked as such, must bear the words:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No.00009/AONR/MINEPDED/CSPM/2025 OF 24TH JULY 2025
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO MAP
INVASIVE AQUATIC PLANTS IN THE NKAM DIVISION
"To be opened only during the tender evaluation session"

- tender must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **22th August 2025** at 1.00 pm prompt. A back-up copy of the tender saved in a DVD drive must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above mention, within the deadline.

Size and format of the files

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;

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

The following formats are accepted:

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

Candidates shall use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded

13. Admissibility of bids

The administrative, technical and financial documents must be placed in separate envelopes and submitted in sealed envelopes. The Contracting Authority shall reject bids for the following reasons:

- envelopes bearing details of the tenderer's identity,
- envelopes received after the tender submission date and time.
- envelopes not complying with the bidding method;
- envelopes without indication of the specific Invitation to Tenders concerned;
- failure to provide the number of copies indicated in the STR or bids in copies only;

In addition to the required number of copies of the financial tender, the tenderer is required to submit one copy of this financial tender in a sealed envelope to serve as a reference tender, marked as such, and intended for the public procurement regulatory body for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Contracts Awarding Committee.

NB: The original stamped tender bond accompanied by its receipt issued by the CDEC and the reference financial offer shall be deposited at the Contracting Authority's premises at the same time as the backup copies.

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in two (2) stages,

The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place in a single step, on the 22th August 2025, at 2.00 p.m. prompt, by the Internal Committee Tender's Board sitting on this occasion, in the conference room of the Environmental Inspections Brigade located at *Montée Ane Rouge*

Only bidders may attend this opening session or be duly represented therein by an authorized person of their choice.

On pain of being rejected, the required administrative documents should be produced in originals or in certified true copies by the issuing services or a competent administrative authority, in compliance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. These documents must be less than three (3) months old or they must be issued after the date of signature of the Invitation to tender.

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

15. Evaluation criteria

15.1-Eliminatory criteria

These include:

- the absence of the stamped tender bond accompanied by the CDEC deposit receipt at the opening of the bids;
- failure to produce, after the 48-hour deadline following 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);
- false declarations, deceit or forgery of documents;

- a technical score of less than 70 points out of 100 (referring to the threshold for technical bids to qualify);
- the absence of a declaration on honour that no work has been abandoned during the last three (3) years;
- failure to comply with the file format for online tenders;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- missing elements of the financial tender (tender, UPL, QQE)
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

15.2-Eliminatory Criteria

- General presentation of the tender;
- The tenderer 's track record in providing similar services;
- The proposed methodology in line with the Terms of Reference;
- Qualifications and expertise of the experts;
- Creditworthiness and financial capacity;
- The necessary equipment (if applicable)

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Tender Regulations (STR).

16. Contract award

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer submitting the bid that is deemed the most advantageous based on a combination of technical, financial and/or visual appeal criteria.

17. Duration of Validity of bids

Bidders remain bound by their bids for 90 days from the initial deadline for submission of bids.

18. Complementary information

Complementary information is available, during working hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development, located in the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708.

19. Fight against corruption and bad practices

If you wish to report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

THE MINISTER OF ENVIRONMENT, PROTECTION OF NATURE AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT
(Contracting Authority)
HELE Pierre

Copies to:
- MINMAP
- ARMP
- MINEPDED
- CSPM Chairperson
- Affichage chrono.

PIÈCE N°1. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. ...Généralités 16

Article1 : Objet de la consultation 16

Article 2 Financement 17

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption 17

Article 4- Candidats admis à concourir 20

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 21

B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 22

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 22

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours 23

Article 8- Modifications apportées au DAO 24

C.Préparation des offres 24

Article 9-Frais de soumission 24

Article 10-Langue de l'offre 25

Article 11-Documents constituant l'offre 25

Article 12- Montant de l'offre 29

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement 29

Article 14- Validité des offres 30

Article 15-Cautionnement de soumission 31

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres 32

Article 17-Forme, format et signature de l'offre 32

D.Dépôt des offres 33

Article 18-Cachetage et marquage des offres 33

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission 34

Article 20-Offres hors délai 35

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres 35

E.Ouverture des plis et évaluation des offres 36

Article 22- Ouverture des plis et recours 36

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure 38

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse 38

Article 25- Détermination de la conformité des offres 39

Article 26- Evaluation des propositions et recours 40

Article 28- Négociations 42

F..... Attribution 44

Article 29- Attribution 44

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure 44

Article 31- Notification de l'attribution du marché 44

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours 45

Article 33- Signature du marché 45

Article 34- Cautionnement définitif 46

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6). Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts

directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

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

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

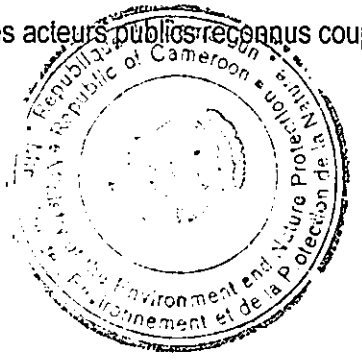
3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre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

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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



violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de 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) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

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

   i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

   ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

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

   iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

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

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

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

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

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

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
    a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;

d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;

f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;

- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

i) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour

introduire leur recours auprès de l'**Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

i) à l'**Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'**Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'**Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'**Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 15 du RGAO ;

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

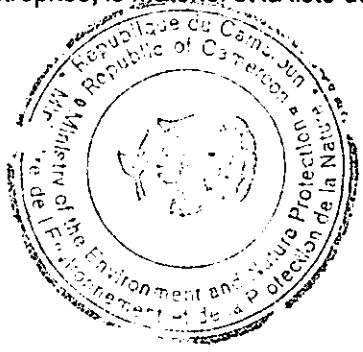
b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie



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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il

aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

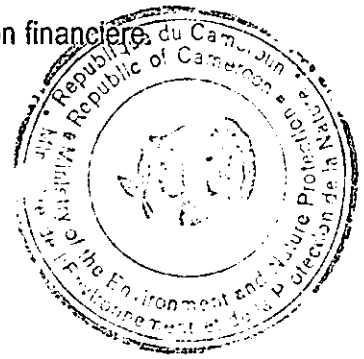
vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière



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

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

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

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

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

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront

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

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

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

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

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée,

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix,

tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission

découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

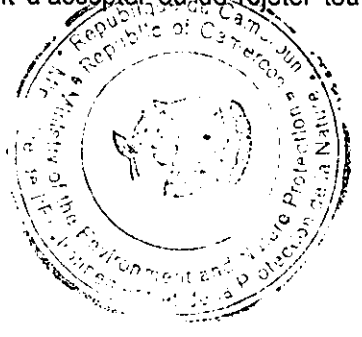
i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage 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.

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

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute



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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

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

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

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

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

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

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

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase d'attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

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

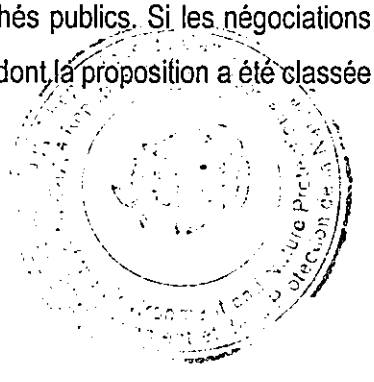
28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

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



en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33- Signature du marché

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

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

des marchés compétente pour avis.

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

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

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

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

PIÈCE N°2. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES **Définition des fournitures** Les prestations, objets du présent appel d'offres, visent à encadrer une étude sur l'état de santé de la partie du fleuve Nkam-Wouri à travers l'élaboration d'une cartographie des plantes aquatiques envahissantes et la définition d'une démarche opérationnelle de restauration de sa santé écologique **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :** Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, Immeuble Ministériel N°2, 6ème étage, Tél : 222 23 34 23/22 23 60 51 **Références de l'appel d'offres :** AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00009/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : 60 jours Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.5	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations suivantes : *[A préciser]*
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
2	Source de financement : Les fournitures, objets du présent Appel d'Offres sont financés par : le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED), exercice 2025
4.2	L'appel d'offres est ouvert.
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : NON APPLICABLE
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : *[Le cas échéant]*
7.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : *Immeuble Ministériel n°2, 7ème étage, porte 704 ou 708.*
10	La langue de soumission est : *« Anglais », ou « Français »* Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: ***11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives*** ➢ **Pour les soumissionnaires nationaux**, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c- le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée p

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fourn l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres *d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Publics.* h. *La caution de soumission acquittée à la main* (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent mille (300 000) francs CFA et d'une durée de validité de 3 mois, *établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;* i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics *portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;* j. L'attestation de catégorisation le cas échéant k Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation; l- Une attestation d'immatriculation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. m -Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire n -un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. **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**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres
	11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO: 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; *les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* ▪ *Copies des premières et dernières pages du contrat ;* ▪ *PV de réception définitive ou provisoire* ▪ *Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;* ▪ *Autres justificatifs le cas échéant et à prëciser.* - *Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.* 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; ***NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :*** ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	▪ attestation de présentation de l'original du diplôme; ▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; ▪ attestations ou contrats de travail de l'expert ; ▪ certification obtenue de l'expert, le cas échéant ***NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.*** ▪ Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ; 6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission 8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9- la charte d'intégrité ; 10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales 11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après : • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. 12- *Matériels à mobiliser (le cas échéant)* - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	services quantifiables, le cas échéant et à préciser. *NB : la justification de cette liste se traduit par la production des* copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 13- Toute autre information demandée dans le RPAO. **La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.** **Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée**
	1.3. *Enveloppe C* Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➢ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après: 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. 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. ➢ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser) . *N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : 2 mois
11.6	ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : **Expert 1 (Chef de mission) : Botaniste** - Avoir des connaissances générales dans les sciences environnementales ; - Une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ; - Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ; - Avoir une capacité de coordonner efficacement une équipe multidisciplinaire ; - Aptitude à planifier et organiser le travail d'un groupe multidisciplinaire ; - Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout. **Expert 2 : Hydrobiologiste** - Avoir des connaissances générales dans les sciences environnementales ; - Avoir une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ; - Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ; - Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout. **Expert 3 : Cartographe** - Avoir Au moins 05 ans d'expérience en gestion des données, Systèmes d'Information Géographique, Géomatique, Systèmes d'Information Environnementale ; - Maitrise des logiciels usuels de création et de gestion du SIG (Conception d'au moins 03 SIG); - Avoir au moins 3 ans d'expérience en conception d'outils géomatiques d'aide à la décision et/ ou établissement de prospectives ; - Une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ; - Avoir une bonne expérience en traitement d'images satellitaires ou de photographie/photogrammétrie aérienne ; - Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ; - Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	v. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____
11.10	*Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]*
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission. *[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]*
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et *six (06)* copies de chaque proposition : *Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics* *Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un huitième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]*
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à trois cent (300 000) Francs CFA
19.1	Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

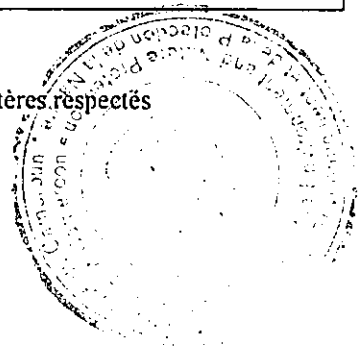
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	• 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ***ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage***.. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être déposée dans les services du MINEPDED sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. L'offre financière témoin, la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission timbré accompagné du reçu de consignation de CDEC devront également être déposés au même moment dans les services du MINEPDED ; sous peine de non recevabilité de l'offre. *Elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm]* *Date : 22 aout 2025* *Heure : 13heures* *Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.* *Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :*

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
22.1	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 22 aout 2025 *à* 13heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. -L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le **22 aout 2025** par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPDED dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la Montée Ane Rouge *à* partir de *14heures*, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés -L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le_____par la Commission Interne de Passation des Marchés du dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la Montée Ane Rouge *le* _____ *à* partir de *14heures*, heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés **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.** 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. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • -les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • 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

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	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. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
26.1	*Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].* *-1-Critères éliminatoires* *Il s'agit notamment de :* ▪ L'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de consignation de la CDEC à l'ouverture des plis ; ▪ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission); ▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ d'une note technique inférieure à 70 points sur 100 ; ▪ De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ; ▪ L'absence de l'attestation de catégorisation le cas échéant ; ▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; ▪ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	2-Critères essentiels[1] *Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.* *Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.* Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur: ▪ la présentation générale de l'offre ; ▪ Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ; ▪ La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ; ▪ Qualification et compétence des experts ; ▪ Solvabilité et capacités financières ; ▪ Le matériel nécessaire (le cas échéant) ▪ Les preuves d'acceptations des conditions du marché <u>Expérience générale</u> *La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité* *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 attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage* *c) Autres justificatifs le cas échéant et à préciser* i. présentation générale de l'offre -reliure -Agencement -Lisibilité iii. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence • le planning ou calendrier de réalisation des prestations

[1] Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	• pertinente de la méthodologie iv. **Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission** • Qualification minimale : Diplôme • Expérience • Certification • *Autres [à compléter]* v. **Solvabilité et capacité financière** - les états financiers certifiés ou, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage; - les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale. vi. **matériel nécessaire pour la mission** Optionnels vii. Qualité du programme de transfert de connaissances (formation) viii. Participation des nationaux (en termes de représentation des nationaux Parmi le personnel clé proposé par les sociétés étrangères et locales) ix. matériel nécessaire Total : 100 Le score technique minimum requise est de *70/100*] : N.B : *[soit Sf = 100 x Fm/F, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]* ***NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.*** ***En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces*** ***Grille d'évaluation détaillée*** ***En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces***

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : *[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.* le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [*à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]*
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0.7 et F = 0.3 En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la soumission *en ligne.*
29	ATTRIBUTION *Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.*
30	Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
40	**Principes Ethiques** 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 : (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 au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

ANNEXE AU RPAO : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.
Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Critères éliminatoires

N°	CRITERES	ENTREPRISES							
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1	L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;								
2	La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;								
3	Le fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;								
4	La note technique inférieure à 70/100 ;								
5	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années								
6	Le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;								
7	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;								
8	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée								
9	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;								
10	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)								

Conclusion de l'examen de l'acceptation du dossier : (éliminé ou non pour la suite de la procédure)

v

Critères essentiels

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
COMPREHENSION DE LA MISSION		30 PTS				
A	Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	10 pts				
	Très pertinentes	9-10 pts				
	Assez pertinentes	5 - 8 pts				
	Peu pertinentes	2 - 4 pts				
	Non pertinentes	0 - 1 pts				
B	Description de la méthodologie de travail	10 pts				
	Très pertinente	9-10 pts				
	Assez pertinente	5 - 8 pts				
	Peu pertinente	2 - 4 pts				
	Non pertinente	0 - 1 pts				
C	Plan de travail proposé	5 pts				
	Très pertinent	4 - 5 pts				
	Assez pertinent	2 - 3 pts				
	Peu pertinent	1 - 2 pts				
	Non pertinent	0 pt				
D	Adéquation plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions	5 pts				
	Très pertinente	4 - 5 pts				
	Assez pertinente	2 - 3 pts				
	Peu pertinente	1 - 2 pts				
	Non pertinente	0 pt				
TOTAL I		30 points				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
	1. EXPERIENCE DU CABINET (PERSONNE MORALE)	20 PTS				
	Références générales (Dans le domaine de l'environnement en général, études, prestation, études d'impact environnemental et social, les évaluations environnementales etc...) : 4,5 points par référence, maximum 9 points. NB : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	9 pts				
	Références spécifiques (Dans le domaine de l'élaboration de la cartographie des plantes aquatiques) : 4,5 points par référence, maximum 9 points. NB : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	9 pts				
	Preuve d'avoir du matériel adéquat pour la mission	2 pts				
	TOTAL II	20 points				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
	2. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION	50 PTS				
A	**Un Chef d'équipe**	**20 pts**				
	Qualification					
1	**Qualifications :** Bac+5 minimum en biologie, agronomie ou dans une discipline connexe.	2pt				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
	Expérience de l'Expert					
4	**Expérience générale** Expérience dans le domaine de la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels. Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient en tant que botaniste **2,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 05 points** Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle : - 5 ans = 2,5 point ; - 5 ans et plus=3points - Moins de 5 ans= 1,5 point **Maximum 3pts**	8 pts				
5	**Expérience spécifique** Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans des milieux aquatiques et surtout lacustres : **4 points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que chef de mission, maximum 08 points**	08 pts				
	Sous total 1 :	**20 points**				

B	EXPERT HYDROBIOLOGISTE	15 pts				
	Qualification					
1	**Qualifications :**Bac+5 minimum en sciences biologies, hydrologies ou dans une discipline connexe.	1pt				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
	Expérience de l'Expert					
4	**Expérience générale** Expérience dans le domaine de l'élaboration de la cartographie des plantes et/ou dans le domaine de l'hydrologie. Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient en tant qu'expert biologiste ou hydrologue **1,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 3 points** Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 2 ;5point ; - 05 ans et plus= 3points - Moins de 05 ans= 1,5 point **Maximum 3 pts**	06 pts				
5	**Expérience spécifique** Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans des milieux aquatiques et surtout lacustres : **2 points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que expert en hydrologie, maximum 06 points**	06 pts				
	Sous total 2 :	**15 points**				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
C	**Expert cartographe**	**17 pts**				
	Qualification					
1	QUALIFICATIONS :BAC+5 minimum en géographie ou dans une discipline connexe.	1 pt				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1 pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1 pt				
	Expérience de l'Expert					
4	**Expérience générale** Expérience dans le domaine de la gestion des données, Systèmes d'Information Géographique, Géomatique, Systèmes d'Information Environnementale. Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient en tant qu'expert cartographe **1,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 3points** Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 2,5point ; - 05 ans et plus=3point - Moins de 05 ans= 3,5 point **Maximum 3pts**	06 pts				
5	**Expérience spécifique** Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans des milieux aquatiques et surtout lacustres : **3points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que expert en cartographie, maximum 6 points**	06 pts				
	Sous total 3 :	**15 points**				

Conclusion de l'évaluation : (accepté ou non pour la suite de la procédure)

PIÈCE N°3. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

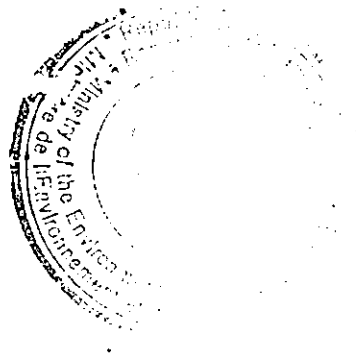


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.Généralités 72

Article 1. Objet du marché 72

Article 2 : Procédure de passation du marché 72

Article 3 : Définitions et attributions 72

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 73

Article 5 : Pièces constitutives du marché 73

Article 6 : Textes généraux applicables 74

Article 7 : Communication 75

Article 8 : Ordres de service 76

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches 77

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant 78

CHAPITRE II.Clauses financières 80

Article 11 : Montant du marché 80

Article 12 : Lieu et mode de paiement 80

Article 13 : Garanties et cautions 80

Article 14 : Variation des prix 81

Article 15 : Formules de Révision des prix 82

Article 16 : Formules d'actualisation des prix 82

Article 17 : Avance de démarrage 82

Article 18 : Règlement des prestations 83

Article 19 : Intérêts moratoires 85

Article 20 : Pénalités 85

Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance 86

Article 22 : Décompte général et définitif 87

Article 23 : Régime fiscal et douanier 87
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés 88
CHAPITRE III. Exécution des prestations 88
Article 25 : consistance des prestations 88
Article 26 : Délais d'exécution du marché 88
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage 89
Article 28 : Obligations du cocontractant 89
Article 29 : Assurances 90
Article 30 : Programme d'exécution 91
Article 31 : Sous-traitance 92
CHAPITRE IV. De la recette 92
Article 32 Commission de suivi et recette 92
Article 34 : Recette des prestations 93
CHAPITRE V.Dispositions diverses 94
Article 35 : Cas de force majeure 94
Article 36 : Résiliation du marché 94
Article 37 : Différends et litiges 95
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché 95
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché 95

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 :Objet du marché

La présente lettre commande a pour objet le recrutement d'un consultant en vue de la cartographie des plantes aquatiques envahissantes dans le Nkam.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

Le présent lettre commande est passé par appel d'offres national ouvert n°_____/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

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

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

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est : *le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable.*il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est : *le Directeur de la Conservation et de la Gestion des Ressources Naturelles du MINEPDED* ;Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la lettre commande
- L'Ingénieur du marché est : *le Sous-directeur de la Biodiversité et de la Biosécurité du MINEPDED, Point Focal Ramsar ;* Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est** *le Ministère des Marchés Publics.* Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre commande ;

3.2. Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ;
- L'autorité chargée du paiement est: le Payeur spécialisé MINFOF/MINEPDED (Agent Comptable du Fonds Spécial de l'Environnement);
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent lettre commande est : *le Sous-directeur de la Biodiversité et de la Biosécurité du MINEPDED, Point Focal Ramsar*.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

Les pièces contractuelles constitutives de la presente lettre commande sont par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non

contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. **Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commmande, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;**
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...] ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;*
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;*
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. 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. ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;

9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. 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 ;
11. 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 ;
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°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. 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'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Les normes en vigueur ;

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur:

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : _____

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

Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable
Immeuble ministériel n°2, 6ème étage, Tél : 222 23 34 23/222 23 60 51
BP 320 Yaoundé- Cameroun
avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la lettre commande.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

9.1. *(Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches.)*

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.

- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : *[nombre de jours à préciser]*

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

10.2. Remplacement du personnel clé

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

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

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser].*

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa

requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ *(en chiffres)* __ *(en lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du cocontractant la banque_____ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du cocontractant à la banque_____.

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

aux textes en vigueur.

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

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la letttre commande *augmenté le cas échéant du montant des avenants.*

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

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% *par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agrée de premier rang conformément à la réglementation en vigueur*) et les modalités de restitution de la caution.

Article 14 : Variation des prix

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

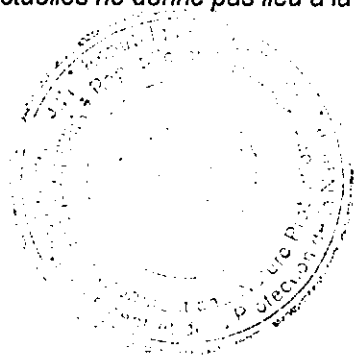
Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

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

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

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



Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont (révisables ou non) [. À préciser...]. Si oui : *Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant:*

[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. *[Se conformer au Code des marchés publics]*

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[*Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer*]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[*accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché]

[*La possibilité d'octroi de l'avance de démarrage doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à la verser*].

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations] , le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du _____[A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;*
- *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 .*

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

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

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

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

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

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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.

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de _jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître

d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

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.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, (1 mois maximum)]

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des

pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

21.1 *[indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].*

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

b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. 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*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

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

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

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou

le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant *(1 mois maximum.)*.

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

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

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

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
    - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
    - Des droits et taxes communaux,
    - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

[A PRECISER cf. TDR]

Article 26 : Délais d'exécution du marché

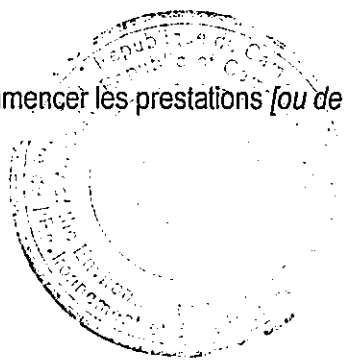
26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : deux (02) Mois

réparti ainsi qu'il suit.

[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- *Evaluation et production du rapport provisoire ___ jours ;*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage ___ jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage_ jours.*

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations *[ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]*



Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution 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.

27.2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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

27.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

28.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

28.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article *[A préciser]* dudit TDR.

28.3 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.

28.4 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.

28.5 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.

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

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

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

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

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

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

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

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

Article 30 : Programme d'exécution

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

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

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

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

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

Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué, une partie des prestations par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur [*A préciser oui ou non*].

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des prestations 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.

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.

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[Applicable Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions, pour les SPI dont le montant est inférieur à 100 millions et les services, mettre en place une commission de réception conformément au modèle de DTAO fournitures et services quantifiables]

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

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

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

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Le Chef de Service des Marchés ; Membre ;*
4. *Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;*
5. *L'Ingénieur, rapporteur ;*
6. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].
7. : Le Cocontractant Invité
8. *Membres externes.*

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

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

Article 34 : Recette des prestations

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

Indiquer les autres modalités de réception

34.2 Réceptions partielles *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même ***Commission de Suivi et de Recette Technique****. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

34.3. Prise de possession des prestations

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Aux fins 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.

Article 36 : Résiliation du marché

36.1 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;

c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;

d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché

TTC ;

- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

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

Article 37 : Différends et litiges

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

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°4. TERMES DE REFERENCE (TDR)

SOMMAIRE

I Contexte / justification

II Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)

III Consistance de la mission du prestataire

IV Documentation de base

V Méthodologie

VI Rapports à produire par le prestataire

VII Calendrier de la mission

VIII Profil du prestataire

Annexes

TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA CARTOGRAPHIE DES PLANTES AQUATIQUES ENVAHISSANTES DANS LE NKAM

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Cameroun est situé en Afrique Centrale et s'étend entre le 2e et le 13edégré de latitude Nord et entre le 8e et le 13edégré de longitude Est. Il couvre une superficie de 475 440 km² entre le lac Tchad au Nord et l'Océan Atlantique au Sud. On y distingue 05 grandes zones agro-écologiques et cette variété des régions géographiques lui confère une diversité hydrographique impressionnante. Le territoire Camerounais est constitué de cinq grands bassins versants regroupés en deux ensembles: les bassins au Nord de l'Adamaoua (bassins du Niger et du Lac Tchad) et ceux au Sud de l'Adamaoua (bassins du Congo, des fleuves côtiers et de la Sanaga).

Dans sa partie camerounaise, le Bassin du Niger est irrigué par la Bénoué et ses affluents dont les principaux sont Faro et Mayo déo qui collectent les eaux de l'Adamaoua, des Mandara et des monts Alantika. La Bénoué mesure 1400 kilomètres (Km) dont 400Km seulement pour le Cameroun avec un bassin versant de 92.000Km². Le Bassin du Lac Tchad, est le moins important ; son élément essentiel est le Logone et son principal affluent est la Vina qui naît au Nord de Ngaoundéré où l'écoulement de l'eau est endoréique. Toutefois, on note aussi la présence des Mayo. Quant-au Bassin du Congo, il est représenté au Sud-est par la Kadéi et la Ngoko qui prennent leur source dans l'Adamaoua. Parmi les affluents de la Kadéi on peut citer la Doumé qui rejoint la Mandéré pour former la Sanaga en République Centrafricaine. Quant à la Ngoko, elle est constituée du Dja et Ngoko. Les fleuves côtiers du Sud prennent tous naissance dans le plateau Sud Camerounais. On peut citer entre autres le Nyong qui draine un bassin versant d'environ 29.000Km².

Le Bassin des fleuves côtiers est le plus important. Il est constitué des fleuves côtiers de l'Ouest et de ceux du Sud. Les fleuves côtiers de l'Ouest descendent de la dorsale Camerounaise et se jettent dans l'Atlantique, les plus importants sont : Le Moungo; la Manyo encore appelée Cross River à son entrée au Nigeria et la Dibamba, le Wouri encore appelé Nkam dans sa partie supérieure c'est-à-dire après Yabassi.

Le Nkam prend sa source sur les montagnes de la partie Nord-Ouest du bassin (Bamboutos - Manengouba) dans le Haut-Nkam en 'pays' Bamiléké. Avant d'arriver à Yabassi, il reçoit les eaux de la Menoua près du versant Sud des Monts Bamboutos dans la Menoua et celles de la Makombé depuis le versant Sud des Monts Bana dans le Haut-Nkam. Au confluent du Nkam et de la Makombé, le cours d'eau prend le nom de Wouri. Le Nkam, long de 8 250 km, traverse une zone à longue saison de pluies. Avec sa structure de pentes et ses activités humaines, il présente toute l'année un important débit et charrie de grandes quantités de sédiments. Il couvre plus de la moitié de la surface de l'estuaire du Wouri. Son hydrologie est représentative de l'ensemble de la région. Le Nkam est navigable par bateau depuis l'embouchure du fleuve Wouri à Douala jusqu'après Yabassi.

Le site Nkam-Wouri est localisé dans la Région du Littoral, Département du Nkam et couvre trois Arrondissements : Yabassi, Nkondjock et Nord-Makombè. Il couvre une surperifie totale de 584 490 ha avec des habitats très diversifiés dont plus de 36% des mangroves et des habitats de zones humides côtières associés avec plusieurs chutes d'eau et de rapides en amont. Abrite des espèces importantes d'importance pour la conservation en particulier les espèces fauniques composées de grands mammifères tels que l'éléphant d'Afrique – Loxodonta africana (VU), braconné pour son ivoire. Le Lamantin d'Afrique (Trichechus senegalensis - VU) difficilement observable, menacé de disparition car très chassé pour sa chair savoureuse et ceci malgré son statut d'espèce protégée. Les grands singes comme le Drill (Papio leucophaeus) (EN). Parmi les amphibiens, on peut citer au moins deux espèces de grenouilles géantes d'Afrique : Conroua goliath espèce menacée (EN) et Conroua crassipes, préoccupation mineur (LC) selon l'UICN (2004). Chez les reptiles on a les crocodiles de l'estuaire (Crocodylus niloticus) (LC) et le crocodile nain (Osteolaemus tetraspis) (VU)-Annexe I de CITES) assez abondants mais braconnés au rythme de plus de 15 individus par mois ; les tortues tels que Trionyx triungus (EN). Le site est un milieu d'alimentation des organismes aquatiques et terrestres, et constitue des pépinières et zone de frayère supportant plus de 95 espèces de poissons terrestre et marins, des niches et lieux de repos pour les oiseaux migrateurs et autres espèces sédentaire qui excèdent le critère de plus de 20 000. La zone présente un grand potentiel écotouristique (réseaux de chutes, grottes, abîmes, des sites sacrés, ...) qui est couramment promu du

fait de la variété des types d'habitats allant des plans d'eau, des bancs de sable, des bancs de boue, des mangroves et d'une riche faune couplée à sa proximité à la capitale économique du Cameroun, Douala (20 – 60 km), juste à 400 km de Yaoundé la capitale du Cameroun.

Malgré la richesse écosystémique du site, la zone perd sa résilience, réduction de l'aire de répartition et exposition à diverses menaces et impacts directs et indirects. Les autres menaces sont l'agriculture itinérante sur brûlis, la Pêche non réglementée, la coupe excessive du bois, le braconnage, l'urbanisation et la présence de la Jacinthe d'eau, espèce exotique envahissante. La présence de ces plantes est exacerbée par plusieurs facteurs endogènes et anthropiques.

Au regard de tous ces avantages qu'offre le Nkam aux populations riveraines, il devient impératif de poser un diagnostic qui permettrait d'inverser les tendances compte tenu des dangers qui guettent ce fleuve dus à la prolifération de certaines plantes aquatiques envahissantes.

Le MINEPDED, suite à l'interpellation de la très haute hiérarchie se doit d'avoir une vision globale du phénomène afin d'y apporter des solutions durables. Les présents Termes de Référence sont écrits pour la préparation d'une étude qui aboutira à la cartographie de toutes les plantes aquatiques envahissantes dans la partie du fleuve Nkam-Wouri.

II. OBJECTIF

Les présents Termes de Référence visent à encadrer une étude sur l'état de santé de la partie du fleuve Nkam-Wouri à travers l'élaboration d'une cartographie des plantes aquatiques envahissantes et la définition d'une démarche opérationnelle de restauration de sa santé écologique.

Plus spécifiquement, il sera question de :

- Etablir la liste des plantes envahissantes de la zone d'étude avec leurs noms communs et scientifiques ;
- Estimer l'abondance relative de chaque plante envahissante en rapport avec la végétation macrophytique générale de la zone d'étude ;
- Elaborer la carte de distribution des espèces végétales envahissantes dans la zone d'étude ;
- Estimer la superficie occupée par chacune des plantes envahissantes majeures ;
- Proposer des stratégies d'éradication et/ou surveillance et de valorisation par la communauté.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette activité, les résultats suivants sont attendus :

- Une cartographie projectile illustrant à quoi ressemblerait la partie du fleuve Nkam-Wouri sans les plantes envahissantes est élaborée ;
- Une cartographie de toutes les plantes envahissantes de la zone d'étude est élaborée ;
- Une banque photographique présentant les espèces envahissantes inventoriées est conçue ;
- Base de données: un tableur Excel présentant les données sur les espèces (noms communs et scientifiques) et leurs coordonnées géographiques est conçu.
- Un tableur présentant les espèces invasives, leur abondance relative, surface envahie, et biomasse est conçu ;
- Base de données présentant les données géo-référencées de la distribution et de densité des plantes envahissantes dans la zone d'études est élaborée ;
- Un plan d'intervention prioritaire détaillé et budgétisé décrivant les activités urgentes à développer pour la restauration de la santé de l'écosystème est élaborée.

Les résultats de l'étude seront restitués sous forme d'analyses et de recommandations.

IV. INDICATEURS DE L'ACTIVITE

- Une cartographie des plantes aquatiques envahissantes de la zone ;
- Les itinéraires techniques pour les différentes formes de contrôle de la prolifération des plantes aquatiques envahissantes;
- Un plan d'intervention prioritaire budgétisé ;
- Les différents rapports.

V. TRAVAUX A REALISER

Le prestataire/consultant qui travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du projet au MINEPDED devra, à cet effet, réaliser une revue documentaire et des missions de collecte de données. Il procèdera ensuite à une analyse pertinente des informations devant lui permettre de proposer une démarche opérationnelle de restauration de la santé écologique de la partie du fleuve Nkam-Wouri. Il devra par ailleurs indiquer, décrire et expérimenter la ou les méthode(s) de lutte adaptée(s) (mécanique et/ou biologique) spécifique(s) à chaque espèce végétale aquatique.

Plus précisément il devra :

1) Identifier sur la base de la méthodologie d'échantillonnage statistique les différentes espèces végétales aquatiques envahissantes (leurs superficies, densité, localisation spatiale...) ;
2) Identifier et proposer des moyens de valorisation ou d'utilisation potentielle dans : l'agriculture (production de compost ou autres), l'élevage (production de fourrage ou autres), l'énergie (production de biogaz ou autres) ... Et décliner les procédés et itinéraires techniques de valorisation ;
3) Identifier et/ou déterminer les méthodes de contrôle de la prolifération des plantes aquatiques identifiées et justifier le choix ;
4) S'assurer que les espèces aquatiques envahissantes restent dans une proportion normale, nécessaire à l'équilibre écologique du milieu, notamment à l'alimentation des espèces animales qui en dépendent ;
5) Proposer un document descriptif sur la faisabilité en vue de la mise sur pied d'une serre biologique en milieu confiné ;
6) Proposer un plan d'intervention prioritaire budgétisé pour la restauration de la santé de l'écosystème.

VI. DUREE DE LA MISSION

L'activité s'étendra sur une période d'un mois et 14 jours.

METHODOLOGIE

1. Démarrage des travaux

Une fois le contrat signé par le consultant, l'Ingénieur du Marché (IM) mettra en œuvre les dispositions prévues par le MINEPDED pour l'installation de l'équipe afin qu'elle démarre la mission dans des conditions adéquates. Une réunion de démarrage sera organisée dans les locaux du MINEPDED, à laquelle prendront part l'équipe d'accompagnement du projet et le Consultant. Cette réunion d'une demi-journée permettra de parcourir les termes de références et de faire un cadrage afin d'expliquer au Consultant les attentes réelles. Suite à cette réunion, le consultant aura une semaine et deux (02) jours pour présenter une approche méthodologique détaillée.

2. Élaboration de l'approche méthodologique.

Avant le démarrage de la mission, le consultant est tenu d'élaborer l'approche méthodologique (note conceptuelle, plan d'intervention, outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, structure du rapport) devant permettre l'atteinte des objectifs visés. Cette approche méthodologique sera validée par l'équipe du projet.

3. Réalisation des travaux par le consultant

Le consultant débutera ses travaux conformément à son approche méthodologique, notamment :

a) Faire une revue de la littérature qui fournira les informations ou études déjà faites sur les plantes envahissantes dans la partie du fleuve Nkam-Wouri ;

b) Effectuer les descentes sur le site d'étude après une évaluation du niveau de sécurité et l'obtention des ou d'une autorisation(s) par le(s) autorité(s). Ceci pour :

- Echanger avec les communautés locales, les services techniques, et associations ou organisations locales ;
- Mener une enquête sur les activités pratiquées par les populations vivant dans la zone d'étude ;
- Photographier et échantillonner les espèces végétales aquatiques envahissantes et les faire identifier à l'herbier national du Cameroun ;
- Collecter les échantillons d'eau et des sols pour la réalisation de certaines analyses physicochimiques ;

c) Finaliser la cartographie des espèces envahissantes à plusieurs échelles ;

d) Accompagner la communauté du site d'étude à une compréhension renouvelée de la situation face aux contraintes qui engendreront des impacts qui serviront à la fois les intérêts de la conservation de la valeur universelle de la zone d'étude et les intérêts de la communauté ;

e) Elaborer de manière participative une stratégie pour l'éradication et/ou surveillance et la valorisation par la communauté ;

f) Rédaction du rapport d'étude global.

4. Réunion de pré-validation du draft du rapport général de l'activité

Cette rencontre se tiendra dans les locaux du MINEPDED. Elle permettra aux parties prenantes de s'approprier l'étude et d'y apporter tous les amendements nécessaires pour son amélioration.

5. Atelier de validation du draft du rapport général de l'activité

Cet atelier se déroulera en un (01) jour. Il permettra aux parties prenantes de s'approprier l'étude et d'y apporter tous les amendements nécessaires pour son amélioration. Il connaitra la participation de 25 personnes à savoir : les responsables du MINEPDED et des autres administrations concernées, les représentants des CTD et de la Société Civile, entre autres.

6. Suivi-évaluation des activités

L'activité sera suivie sur le terrain par l'équipe d'accompagnement du projet. Les rapports de mission seront élaborés et adressés à l'attention du MINEPDED pour appréciation.

VII. COMPETENCES REQUISES ET NIVEAU D'EFFORT

La réalisation de l'activité nécessite la mobilisation d'un Bureau d'Etudes national spécialisé en environnement. Le Bureau d'Etudes mobilisera un chef d'équipe (expert national) d'au moins 05 ans d'expérience avérée du profil de gestion environnementale, plus précisément en **botanique** (qualification: Bac +5). Il assume la responsabilité globale pour la prestation. Il coordonne les interventions des deux experts nationaux dans les domaines de **l'hydrobiologie** et la **cartographie**. Les experts nationaux thématiques auront un niveau Bac +5 avec au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la gestion de l'environnement.

VIII.1 Compétences requises

Tous les experts devront avoir :

- Des excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication ;
- Des excellentes aptitudes analytiques de résolution de problèmes et d'écriture/rédaction ;
- Une forte orientation vers le client et les services, ainsi qu'une souplesse avérée ;
- Une forte sensibilité aux thématiques transversales tels que : Genre, populations vulnérables ;
- Une capacité à travailler de manière autonome dans un environnement d'équipe ;
- L'aptitude à accepter les contributions et à recevoir des orientations de plusieurs sources et créer une synthèse nécessaire pour aboutir à des résultats concrets ;
- Une maitrise du français et l'anglais oral et écrit ;
- Une attention particulière pour les détails et disposer d'une aptitude à travailler sous pression et à respecter les délais ;
- Des capacités à assurer l'appropriation de plusieurs questions et produire des résultats mesurables et cohérents.

VIII.2 Formation et expériences

Expert 1 (Chef de mission) : Botaniste

- Avoir des connaissances générales dans les sciences environnementales ;
- Une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ;
- Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;
- Avoir une capacité de coordonner efficacement une équipe multidisciplinaire ;
- Aptitude à planifier et organiser le travail d'un groupe multidisciplinaire ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout.

Expert 2 : Hydrobiologiste

- Avoir des connaissances générales dans les sciences environnementales ;
- Avoir une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ;
- Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout.

Expert 3 : Cartographe

- Avoir Au moins 05 ans d'expérience en gestion des données, Systèmes d'Information Géographique, Géomatique, Systèmes d'Information Environnementale ;
- Maitrise des logiciels usuels de création et de gestion du SIG (Conception d'au moins 03 SIG);
- Avoir au moins 3 ans d'expérience en conception d'outils géomatiques d'aide à la décision et/ou établissement de prospectives ;

- Une expérience professionnelle en Gestion Intégrée des Zones Humides serait un atout ;
- Avoir une bonne expérience en traitement d'images satellitaires ou de photographie/photogrammétrie aérienne ;
- Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel de la partie du fleuve Nkam-Wouri, serait un atout.

Le **Cabinet d'Etudes** est tenu de produire les curricula vitae de chaque expert dûment signé par les intéressés.

VIII.3 Niveau d'effort

Outre l'équipe d'accompagnement du consultant, les autres sectoriels, les OSC, les PTF et les CTD, un Bureau d'Etudes qui devra réunir en son sein les 03 domaines suivants :

Experts	Domaines	Spécificités
Expert 1 (Chef de mission)	Botaniste	Avec de bonnes connaissances des milieux aquatiques
Expert 2	Hydrobiologiste	
Expert 3	Cartographe	

a) Niveaux d'efforts

N°	Etapes	Tâches	Exécutants	Extrants	Durée (H/J)
1	Elaboration de l'approche méthodologique	Revue documentaire, méthodes et outils de collecte, traitement et analyse des données	Tous les experts	Document de l'approche méthodologique	02
2	Réunion de validation de l'approche méthodologique et de cadrage du Consultant	Présentation de l'approche	Tous les experts	Rapport de la réunion	00
			MINEPDED		00
3	Réalisation des travaux par le consultant	Mission de collecte des données	Expert 1 (CM)	Données brutes	09
			Expert 2		07
			Expert 3		07
		Dépouillement, traitement et analyse des données	Expert 1 (CM)	Résultats de l'analyse des données	04
			Expert 2		03
			Expert 3		03
4	Réunion de présentation de la cartographie des plantes envahissantes dans la partie du fleuve Nkam-Wouri et des perspectives de restauration	Présentation de la cartographie et des perspectives de restauration	Tous les experts	Rapport de la réunion	00
			MINEPDED		

5	Réunion de pré-validation du draft du rapport général de l'activité		Tous les experts	Draft du rapport	00
6	Atelier de validation du draft du rapport général de l'activité		Tous les experts	Rapport final	00

b) Résumé des niveaux d'efforts

Experts	Domaines	Niveaux d'effort (H/j)
Expert 1 (Chef de Mission)	Botaniste	15
Expert 2	Cartographe	12
Expert 3	Hydrobiologiste	12

VIII. RESPONSABLES AU NIVEAU DU MINISTERE

- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Conservation et de la Gestion des Ressources Naturelles ;
- L'Ingénieur du marché : le Sous-Directeur de la Biodiversité et de la Biosécurité, Point Focal RAMSAR ;
- L'Ingénieur de Tâche est le Chef de Service de la Protection de la Biodiversité.

IX. CALENDRIER

Activités	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
Réunion de cadrage							
Réalisation des travaux par le consultant							
Réunion de présentation de la cartographie des plantes envahissantes dans la partie du fleuve Nkam-Wouri et des perspectives de restauration							
Réunion de pré-validation du draft du rapport général de l'activité							
Atelier de validation du draft du rapport général de l'activité							
Suivi-évaluation des activités							

X. ASSISTANCE ET REPORTAGE

Globalement, un prestataire/consultant sera contracté pour la réalisation de la présente étude. Tout au long de la mise en œuvre de cette activité, le consultant sera suivi par l'équipe du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED). Cette équipe aura pour mission outre le suivi, l'évaluation, le recadrage en cas de nécessité de la mise en œuvre de l'activité.

PIÈCE N°5. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique.....107

6.B.Références du Candidat.....108

6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....109

6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....110

6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....111

6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....112

6.G.Calendrier du personnel spécialisé.....115

6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....116

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ;
durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : (mois/année) Date d'achèvement : (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

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

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

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

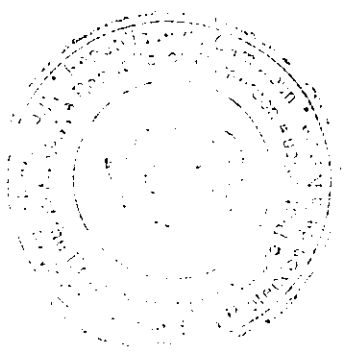
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste : .....

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

..... Nom de l'employé

: .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

.....

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

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

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

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

. . . . . .

. . . Date : . . . . . .

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)[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 executé en dehors du siège du consultant

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

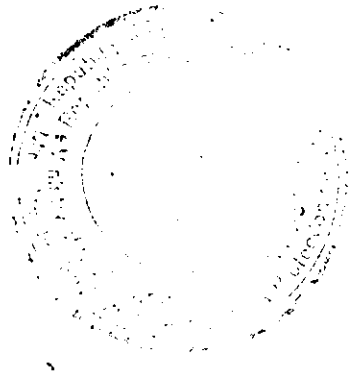
A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité *(tâche)*													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIÈCE N°6. PROPOSITION FINANCIERE
TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière 119

7.B. Etat récapitulatif des coûts 120

7.C. Ventilation des coûts par activité 121

7.D. Coûts unitaires du personnel clé 122

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution 123

7.F. Ventilation de la rémunération par activité 124

7.G. Frais remboursables par activité 125

7.H. Frais divers 126

7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires 127

7.J. Cadre du détail estimatif 128

7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires 129

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)(7)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

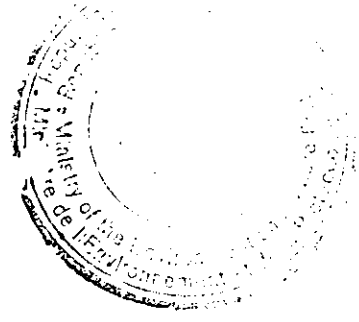
Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

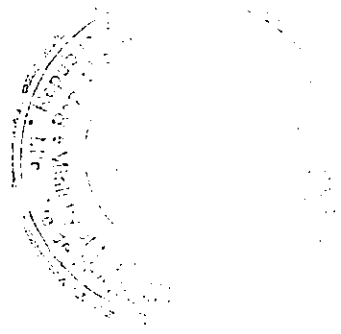
Activité nº : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				_____

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité nº : _____ Nom : _____

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



7.H. FRAIS DIVERS

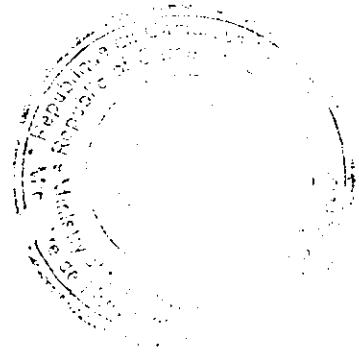
Activité nº : _____ Nom : _____

_____

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

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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



7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

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

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

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

   Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

   a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
   b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
   c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
   d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
   e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
   f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
   g. Le sous détail des impôts et taxes.

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

A. Frais généraux de la prestation

- .....
- ... .
- ...

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

- Aléas et bénéfice .....

Total C2

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

avec C=C1+C2

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

PIÈCE N°7. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE LA PROTECTION DE LA NATURE
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

MARCHE COMMANDE N°_____/M/MINEPDED/SG/DAG/SDBMM/SM DU _____

Passé après Appel d'Offres..... n°_____/AONO/MINEPDED/CIPM/2025 du.....

Maître d'Ouvrage:*MINEPDED*

TITULAIRE

B.P:_____,Tel_____ Fax:_____

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

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

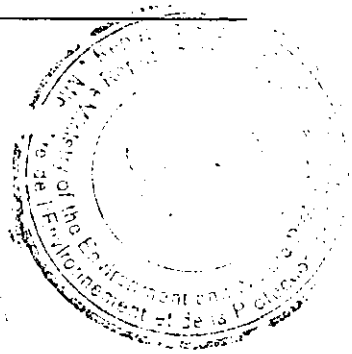
IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....

dénommée ci-après« Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

D'une part,

Et

Le prestataire .....

B.P: _____Tel_____ Fax:_____

N°R.C:_____N°Contribuable:_____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

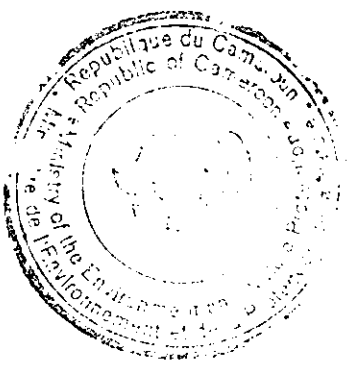
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page..... et Dernière du Marché ou N°_____

/M/MINEPDED/CPIM/2025 DU ..... Passé après Appel d'Offres *[préciser références Appel d'Offres]*

Avec_____,

Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

Montant du marché en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

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

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

PIÈCE N°8. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

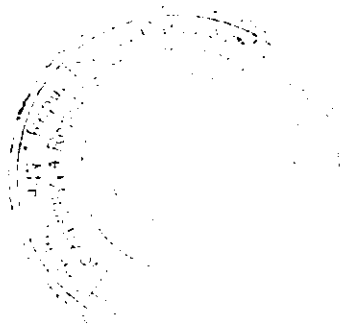
Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner. . . . . .

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

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

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage . . . . . .

Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel . . . . . .



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

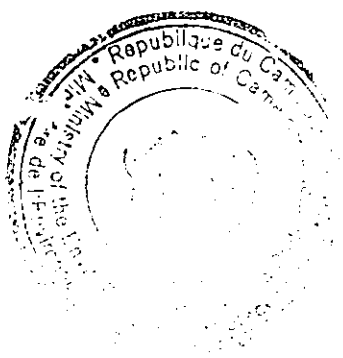
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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

Nous.....

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

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

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

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:
Référence de la Caution: N°.....

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

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

Nous,..... ..... *[nom et adresse de banque]*, représentéepar..... ..... *[noms des signataires]*,
ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier
....., *le*
[signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage* ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] («Le bénéficiaire»)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20)%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°.....,payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

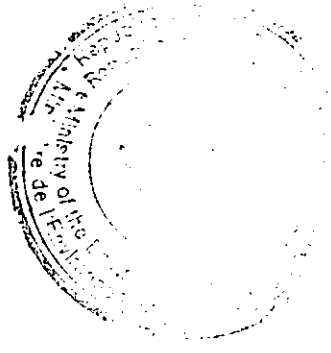
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque ..... sous le n°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

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

[signature de la banque]



ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

PIÈCE N°9. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
   1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
   1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
   1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
   2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
   2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en

découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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

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

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

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°10. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°11. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

   2.1. La date ;

   2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

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

   2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

PIÈCE N°12. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilites par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;

25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;

26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

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

PIÈCE N°13. PROCEDURE DE SOUMISSION 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.publicscontratcs.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

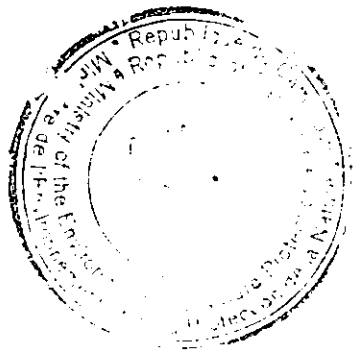
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camgovca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  i) Reçu de 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-certicats.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.publicscontratcs.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.