

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION  
INTERCOMMUNALE**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°022 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 22 octobre 2025  
POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE  
DES INSTALLATIONS EN COURANT FORT DE LA DIRECTION  
GENERALE ET DE CERTAINES AGENCES REGIONALES DU  
FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2025  
IMPUTATION BUDGETAIRE : 61-21-20 « Entretien des bâtiments »**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**OTCOTBRE 2025**

# SOMMAIRE

- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'autorité contractante ;
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
- Pièce n° 5 : Les Termes de référence des prestations (TDR)
- Pièce n° 6 : La proposition technique (Tableaux types)
- Pièce n° 7 : La proposition financière (Tableaux types)
- Pièce n° 8 : Le modèle de marché
- Pièce n° 9 : Les modèles à utiliser par les soumissionnaires
- Pièce n° 10 : La Table des modèles
- Pièce n° 11 : Charte d'intégrité
- Pièce n° 12 : La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales-
- Pièce n° 13 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre chargé des Finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics.
- Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne

***Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)***



## FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

#### **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°022 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 22 octobre 2025 POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS EN COURANT FORT DE LA DIRECTION GENERALE ET DE CERTAINES AGENCES REGIONALES DU FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

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

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance un Appel d'Offres National Ouvert **pour la réalisation des prestations de maintenance des installations en courant fort de l'immeuble siège et de certaines Agences Régionales du FEICOM.**

#### **2. Consistance des prestations**

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent :

- la maintenance préventive (Rondes, Contrôles, Inspection, vérification, relevées des paramètres de fonctionnement) ;
- la maintenance curative (Réparation par le remplacement des pièces usées ou défectueuses et la remise en état des organes fonctionnels des appareils) ;
- la maintenance palliative curative/dépannage (Intervention résultant d'un arrêt des installations ou d'une demande formulée par le FEICOM ;
- le reporting mensuel des interventions et de l'état des équipements et du circuit ;
- la fourniture et remplacement des pièces de rechange en cas de nécessité après validation de l'ingénieur du Marché.

#### **3. Tranches/Allotissement**

Ce marché est constitué de trois lots ci-après :

- ✓ **Le lot 1** : maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites de la Direction Générale et l'Agence Régionale du Centre à Yaoundé (ARCE).
- ✓ **Le lot 2** : maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Ouest (AROU), du Sud (ARSU) et du Sud-ouest (ARSW).
- ✓ **Le lot 3** : maintenance préventive et curative de installations en courant sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Extrême-Nord (AREN), du Nord (ARNO), de l'Est (ARES) et de l'Adamaoua (ARAD).

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **soixante-dix millions (70 000 000) FCFA TTC repart** ainsi qu'il suit :

- **Lot 1 : Trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC.**
- **Lot 2 : quinze millions (15 000 000) francs CFA TTC.**
- **Lot 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC.**

#### 5. Délai et lieu d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est fixé **de douze (12) mois/lot**.

#### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans les prestations similaires.

#### 7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Equipe

ment et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), exercices 2025 et suivant, sur la ligne budgétaire 61-21-20 « Entretien

s des bâtiments ».

#### 8. Mode de soumission

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

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré d'un montant **de sept cent mille (700 000) francs CFA pour le lot 1**, d'un montant de **trois cent mille (300 000) francs CFA pour le lot 2**, et d'un montant de **quatre cent mille (400 000) francs CFA pour le lot 3**. Lesdits cautionnements doivent être établis par une banque ou une compagnie d'assurances de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessous et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée et acquittés à la main par l'émetteur.

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.

Par ailleurs, ces cautionnements doivent être accompagnés chacun d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque-banque ou certifié délivré en lieu et place des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours ouvrables avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre.

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

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

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

La version électronique du DAO peut être consultée par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de **soixante-dix mille (70 000) francs CFA** dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC, au titre des frais d'acquisition du DAO.

#### **12. Remise des Offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 20 novembre 2025 à 09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°022/AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 22 octobre 2025  
POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES  
INSTALLATIONS EN COURANT FORT DE LA DIRECTION GENERALE ET DE  
CERTAINES AGENCES REGIONALES DU FEICOM  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)  
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »**

#### **N.B : Taille et format des fichiers**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### **13. Recevabilité des Offres**

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport

avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

L'ouverture des Offres qui se fera en un temps, aura lieu le **20 novembre 2025 à 10 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, BP 718.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont le cautionnement de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

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.

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

#### **15. Critères d'évaluation des Offres**

##### **15.1. Critères éliminatoires :**

1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. L'absence ou de la non-conformité du cautionnement de soumission et acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
3. L'absence ou la non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
4. Le défaut de présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.
5. Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
6. Le non-respect de 6/8 critères essentiels dont les références ;
7. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
8. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
13. Le non-respect du profil du coordonnateur des travaux.

##### **15.2 Critères essentiels**

Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Référence du soumissionnaire ;
3. Capacité de financière ;

4. Qualification et expérience du personnel ;
5. Moyens logistiques ;
6. Méthodologie et organisation du travail ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
8. Rapport des constats et recommandations accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites.

#### **16. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre évaluée financièrement est la moins disante.

#### **17. Nombre maximum de lots**

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, **mais ne peut être attributaire de plus de deux (2) lots à condition d'avoir présenté un personnel et les moyens logistiques distincts par lot sollicité.**

#### **18. Durée de validité des Offres**

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

#### **19. Assistance technique**

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

#### **20. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM :

Tél : (237) 222 23 51 64, Poste 217, Porte 11.

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

#### **21. 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, l'ARMP au numéro ..... Ou le MO/MOD au numéro 237) 222 23 51 64.

#### **Copies :**

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM ;
- Président/CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE DIRECTEUR GENERAL,  
MAITRE D'OUVRAGE**





**SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
No. 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 OF 22 October 2025  
FOR THE REALIZATION OF THE MAINTENANCE FOR THE WORKS OF THE ELECTRICAL  
INSTALLATIONS OF THE HEAD OFFICE BUILDING AND SOME REGIONAL AGENCIES OF FEICOM.**

**1. Purpose of Invitation to tender**

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), hereby launches an Open National Invitation to tender for the realization of the maintenance works of the electrical installations of the Head Office building, located in Mimboman, Yaoundé and some Regional Agencies of FEICOM (AREN, ARNO, ARAD, AROU, ARSW, ARCE et ARSU).

The technical characteristics of the said works shall be specified in the Tender Document.

**2. Nature of works**

The works to be carried out within the framework of this Invitation to tender shall consist in the maintenance of the high current equipments of the head office building located at Mimboman in Yaounde and some Regional Agencies of FEICOM, following the technical description contained in the terms of reference of the Tender Document.

**3. Allotment**

The services shall be subdivided into three (3) separate lots as follows:

- ✓ **Lot 1:** It concerns the maintenance of electrical installations located at the FEICOM's head office and Regional Agency in Yaoundé (ARCE);
- ✓ **Lot 2:** it concerns the maintenance of electrical installations of the Regional Agencies located in Bafoussam at the West (AROU), Ebolowa at the South (ARSU) and Limbe at the south-west (ARSW);
- ✓ **Lot 3:** it concerns the maintenance of electrical installations of the Regional Agencies located in Maroua at the Far North (AREN), Garoua at the North (ARNO), Bertoua at the East (ARES), and Ngaoundéré at the Adamaoua (ARAD).

**It is possible to bid for all lots, but cannot be awarded all the lots.**

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the project shall be **CFA F seventy million (70 000, 000) IT**. Precisely thirty-five million (35 000 000) IT for the lot 1, fifteen million (15 000 000) IT for the lot 2 and twenty million (20 000 000) IT for the lot 3.

**5. Delivery deadline**

The works shall be executed in the head office of FEICOM located at Mimboman in Yaounde and some Regional Agencies of FEICOM. The execution deadline shall be twelve (12) months/lot, with effect from the date of notification of the Service Order to start works.

## 6. Participation and origin

This Invitation to tender shall be open to companies under Cameroon law having established experience for the realization of the works targeted above. The company shall show proof of the realization of similar works in the past and other companies.

## 7. Funding

The works concerned in this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), on budget head 61-21-20 « Maintenance of buildings » 2025 and subsequent fiscal years.

## 8. Submission method

The submission method for this consultation is one of the two methods below: on line.

## 9. Submission guarantee

Each bidder shall include to their administrative documents, a submission guarantees amounting **CFA F seven hundred thousand (700,000)** for lot1; tree hundred thousand (300 000) for lot 2 and fourth hundred thousand (400 000) for lot 3; issued by a bank or an insurance company of the first rank approve by the Ministry of Finance and of which the list features in document 14 of the Tender Document (DAO), of the amount below and valid for 30 days beyond the deadline of validity set out.

The bond must be accompanied by a consignment receipt issued by CDEC. In the case of a bank check or certified check, produce instead for a bond, said check must be transmitted to CDEC by the financial institution within at least seven working day before the tender opening date; His absence entail immediate rejection of the bid.

## 10. Consultation of the Tender Document

The Tender Document may be consulted on the platform COLEPS aux addresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> after the publication of this notice. During working hours in the service in charge of contacts and supplies, located in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN. Tel: (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11. P.O.Box :718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561, Fax : (237) 222 23 17 59.and the electronic version

## 11. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the Head Office of FEICOM in Yaoundé (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.565, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice, on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of CFA F seventy thousand (70.000) into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches. It also possible to obtain the tender freely from the platform COLEPS but the submission required the payment of the purchase of the tender fees.

## 12. Submission of Bids

Each bid drafted in English or in French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, shall reach in a closed envelope at the Contracts and Supplies Service, located in the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59, latest on **20 November 2025 at 10:00 a.m. prompt** and shall be labelled as follows:

### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**No. 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 OF 22 October 2025**

**FOR THE REALIZATION OF THE MAINTENANCE WORKS OF THE ELECTRICAL INSTALLATIONS OF THE HEAD OFFICE BUILDING OF FEICOM.**

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

For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **20**

**November 2025 at 09 am.** A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the consultation references within the allotted time frame.

## **FILE SIZE AND FORMAT**

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

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

The accepted formats are as follows:

- PDF format for textual documents.
- JPEG for images.

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

## **13. Admissibility of Bids**

**Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.**

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. Under pain of rejection, the required administrative documents including the submission guarantee, shall be produced in originals or certified true copies by the competent authorities of the administrations concerned. They should be dated not less than three (03) months.

Bids reaching at the Contracts and Supplies Service, Extension 217, Room 11, after the submission dates and deadlines shall be inadmissible.

## **14. Opening of bids**

The opening of shall be carried out in one phase and shall take place on **20 November 2025 at 10 :00 a.m. prompt** by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of the internal tender board, located in the former Head Office of FEICOM, in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59,

Only bidders may attend this opening session or should be represented therein by a person of their choice and having perfect knowledge of the file.

**Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.**

**In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.**

## **15. Evaluation criteria of the Bids**

### **A. Eliminary criteria:**

1. The non-production within 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent;

2. The absence or non-compliance of the bid security and receipt at the opening of bids in accordance with the circular letter dated April 25, 2022 regarding the application of the Public Procurement Code;
3. The absence or non-compliance of the deposit receipt issued by CDEC at the opening of bids;
4. The non-presentation of the original stamped bid bond at the opening of bids, for preservation purposes, in accordance with point 17 of circular no. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025, regarding the modalities for the establishment, deposit, preservation, decommissioning, restitution, and realization of guarantees in public contracts;
5. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
6. Non-compliance with 6/8 essential criteria with references;
7. The absence of a sworn declaration of non-abandonment of contracts in the last three (03) years;
8. The absence of a quantified unit price in the quotation;
9. Absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
10. Absence of the dated and signed integrity charter;
11. Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
12. Absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;
13. Failure to comply with the team leader's profile.

**B. Essential criteria:**

The criteria relating to the qualification of candidates shall be the following:

1. General presentation of the bid.
2. The references of the bidder;
3. The financial capacity;
4. Staff qualifications and experiences;
5. The absence of proof of acceptance of the market conditions;
6. Logistical means;
7. Methodology and organization of work.
8. report of observations and recommendations accompanied by declaration on honor of site visits certificate;

**16. Contract Award**

The contract shall be awarded to the bidder having presented a bid fulfilling the required technical and financial qualifications and of which the bid evaluated financially is the lowest bid; the bidder who previously obtained 80% « yes ».

**17. Maximum number of lots:**

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than two (2) lots. Subject to the presentation of distinct personnel and logistical resources by the bidder

**18. Duration of validity of Bids**

Bidders shall remain committed by their bids for ninety (90) days with effect from the deadline set out for the submission of bids.

**19. Technical support**

To obtain a technical support if there's any technical problem link to the platform, please just call these phone numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to this email contact dsi@minmap.cm.

**20. Further information**

Further information of technical nature may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM:

Tel : (237) 222 23 51 64, Extension 217, Room 11

P. O. Box 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication specified by the Project Owner.

## **21. Fighting corruption and malpractices**

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) ..... or the PO/DPO on .....

**THE GENERAL MANAGER,  
Contracting Authority**

### **Cc:**

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion CJ ;
- ✓ Chairperson/ITB/info ;
- ✓ Bilboard ;
- ✓ Records/Archives.

***Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres –  
R.G.A.O***

# Table des matières

## A. Généralités

|           |   |
|-----------|---|
| Article 1 | :Objet de la consultation                                   |
| Article 2 | : Financement   |
| Article 3 | : Principes éthiques  |
| Article 4 | : Candidats admis à concourir                               |
| Article 5 | : Fournitures et/ou services quantifiables                  |
| Article 6 | : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire |
| Article 7 | : Visite du site des travaux                                |

## B. Dossier d'Appel d'Offres

|            |  |
|------------|--|
| Article 8  | : Contenu du Dossier d'appel d'offres                              |
| Article 9  | : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours |
| Article 10 | : Modification du Dossier d'Appel d'Offres                         |

## C. Préparation des offres

|            |  |
|------------|--|
| Article 11 | : Frais de soumission                                    |
| Article 12 | : Langue de l'offre                                      |
| Article 13 | : Documents constituant l'offre                          |
| Article 14 | : Montant de l'offre                                     |
| Article 15 | : Monnaies de soumission et de règlement                 |
| Article 16 | : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire |
| Article 17 | : Documents attestant l'admissibilité des fournitures    |
| Article 18 | : Documents attestant de la conformité des fournitures   |
| Article 19 | : Validité des offres                                    |
| Article 20 | : Cautionnement de soumission                            |
| Article 21 | : Forme, format et signature de l'offre                  |

## D. Dépôt des offres.

|            |  |
|------------|--|
| Article 22 | : Cachetage et marquage des offres         |
| Article 23 | : Date et heure limite de dépôt des offres |
| Article 24 | : Mode de soumission                       |

|            |  |
|------------|--|
| Article 25 | : Offres hors délai .....                                |
| Article 26 | : Modification, substitution et retrait des offres ..... |

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

|            |   |
|------------|---|
| Article 27 | : Ouverture des plis et recours .....   |
| Article 28 | : Caractère confidentiel de la procédure .....  |
| Article 29 | : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ..... |
| Article 30 | : Détermination de la conformité des offres .....   |
| Article 31 | : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....  |
| Article 32 | : Correction des erreurs .....  |
| Article 33 | : <b>Conversion en une seule monnaie</b>  |
| Article 34 | : Comparaison des offres .....  |
| Article 35 | : <b>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</b>   |

## **F. Attribution du Marché**

|            |   |
|------------|---|
| Article 36 | : Attribution .....   |
| Article 37 | : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure ..... |
| Article 38 | : Notification de l'attribution du marché .....   |
| Article 39 | : Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....  |
| Article 40 | : Signature du marché .....   |
| Article 41 | : Cautionnement définitif .....   |



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A- Généralités

### Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

### Article 2: Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3: Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci ;
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des

profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

#### **Article 4: Candidats admis à concourir**

4.1., **En 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

présent appel d'offres ;

- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

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

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

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

#### **Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ; .....

#### **Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour

exécuter le marché.

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. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

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

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

## **Article 7 : Visite du site des travaux**

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

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

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

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

## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

## **Article 8: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

## **Article 9: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'**Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage 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.**

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

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

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

a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification 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 préqualification.

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

d) ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 10: Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 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.

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

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## C. Préparation des offres

### Article 11 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire 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 12 : 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 ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### Article 13 : Documents constituant l'offre

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

#### a. **Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;

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

#### b. **Volume 2: Offre technique**

Il comprend notamment :

##### b.1. **Les renseignements sur la qualification**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

##### b.2. **Les propositions techniques**

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

##### b.3. **Les preuves d'acceptations 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:

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

**b .4. Commentaires CCAP et CCTP**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

**b .5. la charte d'intégrité**

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

**Volume 3: Offre financière**

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 14 : Montant de l'offre**

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

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;



- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- b. Pour les fournitures à importer :
  - i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
  - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
  - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
  - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
  - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
  - i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
  - i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

faire l'objet de révision de prix.

- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
- 14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

#### **Article 15: Monnaies de soumission et de règlement :**

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

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

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

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

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

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

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

15.4. Le Maître d'Ouvrage 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 prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, 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 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

#### **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### **18.5. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **Article 19 : validité des offres**

19.1. 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 Délégue, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 20 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.

19.3. 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 Délégue adressera au(x) soumissionnaire(s).

18.4 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 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

20.3. 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 Délégue au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

#### **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

21.2. 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 le Maître d'Ouvrage Délégue. 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 Délégue et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

21.3. 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.

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22 : Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature

électronique à travers l'usage du certificat.

## **D. Dépôt des offres**

### **Article 23 : Cachetage et marquage des offres**

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

23.2. 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'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. 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 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

23.6- 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.

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

### **Article 23 : Date et heure limite 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 22.2 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 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.
- f. 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 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

#### **Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

26.1. 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 21.2 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 ».

26.2. 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 22 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.

26.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.

26.5 Pour les soumissions en ligne, 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.

26.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 27: Ouverture des plis et recours**

27.1 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.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

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

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

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

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme



d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

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

28.1. 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.

28.2. 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, 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 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

29.1. 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.

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

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

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

#### **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres**

30.1. 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.

30.2. 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 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** 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. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. limite de manière substantielle, en contradiction au 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.

**30.4.** 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.

**30.5.** 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 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

### **Article 32 : Correction des erreurs**

**32.1.** 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 unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

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

### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

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

CFA.

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

#### **Article 34: Comparaison des offres**

**34.1.** La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

**34.2.** Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

**34.3** 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.

**34.4** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

#### **Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

### **F. Attribution du Marché**

#### **Article 36 : Attribution**

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

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

**36.3.** Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage

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

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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 toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### **Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**37.1.** 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.

**37.2** 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'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

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

**38.2** 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 travaux et le délai d'exécution.

### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**39.1** 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.

**39.2** 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.

**39.3.** 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. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**39.4.** 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, 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.

**39.5** 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 40: Signature du marché**

**40.1.** Après publication des résultats, 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 souscription du projet de marché par l'attributaire.

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

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

**40.4.** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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

***Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
– R.P.A.O***

| Références du RPAO | Description de la disposition du RPAO  |
|--------------------|--|
| 1.1                | <p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <i>Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé FEICOM »</i></li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : <i>n°022_AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU /22 octobre 2025</i></li> <li>- Nombre de lots : Ce marché est constitué de trois lots ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Le lot 1</b> concerne la maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites de la Direction Générale et l'Agence Régionale du Centre à Yaoundé (ARCE).</li> <li>✓ <b>Le lot 2</b> concerne la maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Ouest (AROU), du Sud (ARSU) et du Sud-ouest (ARSW).</li> <li>✓ <b>Le lot 3</b> concerne la maintenance préventive et curative de installations en courant sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Extrême-Nord (AREN), du Nord (ARNO), de l'Est (ARES)et de l'Adamaoua (ARAD).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Définition des prestations.</b><br/> L'objectif est la maintenance des équipements en courants forts de l'immeuble siège de la Direction Générale et de certaines Agences Régionales du FEICOM. Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de pièces de rechange, les produits d'entretien et matériels nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions pour maintenir les installations et équipements techniques existants en bon état de fonctionnement, conformément aux normes les plus strictes dans les domaines techniques du périmètre de ce contrat.<br/> Sa mission consiste en la maintenance des installations en courants forts dans l'immeuble de la Direction Générale et les bâtiments de certaines Agences Régionales.<br/> Aucune conférence n'est prévue avant l'établissement des propositions</p> |
| 1.3                | <p>Le délai d'exécution des prestations est de : douze (12) mois/lot. Ce délai court à compter de la date de notification, de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>  |
| 1.4                | <p>Nom, objectifs et description de la mission : <b>pour la réalisation des prestations de maintenance des installations en courant fort de la direction générale et de certaines agences régionales du FEICOM. (AREN, ARNO, ARAD, ARES, AROU, ARSW, ARCE et ARSU) EN 03 LOTS.</b></p> <p>L'objectif est la maintenance des équipements en courants forts de l'immeuble siège de la Direction Générale et de certaines Agences Régionales du FEICOM. Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de pièces de rechange, les produits d'entretien et matériels nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions pour maintenir les installations et équipements techniques existants en bon état de fonctionnement, conformément aux normes les plus strictes dans les domaines techniques du périmètre de ce contrat.<br/> Sa mission consiste en la maintenance des installations en courants forts dans l'immeuble de la Direction Générale et les bâtiments de certaines Agences Régionales.<br/> Aucune conférence n'est prévue avant l'établissement des propositions.<br/> La mission comporte les phases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenance préventive (Rondes, Contrôles, Inspection, vérification, relevées des paramètres de fonctionnement)</li> <li>- Maintenance curative (Réparation par le remplacement des pièces usées ou défectueuses et la remise en état des organes fonctionnels des appareils)</li> <li>- Maintenance palliative curative/dépannage (Intervention résultant d'un arrêt des installations ou d'une demande formulée par le FEICOM)</li> <li>- Reporting mensuel des interventions et de l'état des équipements et du circuit,</li> <li>- Fourniture et remplacement des pièces de rechange en cas de nécessité après validation de l'ingénieur</li> </ul>   |

| Références du RPAO | Description de la disposition du RPAO  |
|--------------------|--|
|                    | du Marché  |
| 1.6                | La Maîtresse d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité des activités en aval : NON   |
| 2.1                | <b>Source de financement</b><br>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :<br><br><b>Budget du FEICOM, Exercices 2025 et suivant, Imputation sur la ligne 61-21-20 « Entretien des bâtiments »</b>  |
| 2.1                | La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine.  |
| 4.1                | L'appel d'offres est ouvert  |
| 5.1                | Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation.   |
| 6.4                | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : pas de préférence nationale  |
| 7.1                | Demande d'éclaircissements : Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou à l'adresse électronique (feicom@feicom.cm) ou via COLEPS.<br>Cependant, le Maître d'Ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par 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.  |
|                    | <b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>   |
| 10                 | La langue de soumission est l'anglais ou le français   |
| 11.1               | <b>A. Volume 1 : Pièces administratives</b><br><br>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (selon le modèle joint) ;</li> <li>b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ;</li> <li>c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>d. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO.</li> <li>e. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ;</li> <li>f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ;</li> <li>g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de 70 000 (soixante-dix mille) francs CFA ;</li> <li>h. Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) et acquitté à la main par l'émetteur d'un montant de sept cent mille (700 000) francs CFA pour le lot 1, d'un montant de trois cent mille (300 000) francs CFA pour le lot 2, et d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA pour le lot 3. Lesdits cautionnements doivent être établis par une banque ou une compagnie d'assurances de 1er ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessous et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée et acquittés à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ; Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un</li> </ul> |



| Références du RPAO        | Description de la disposition du RPAO   |  |          |               |                           |    |  |
|---------------------------|---|--|----------|---------------|---------------------------|----|--|
|                           | <p>cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ;</p> <p>i. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>j. L'attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>k. L'attestation d'immatriculation timbrée ;</p> <p>l. Un extrait certifié conforme de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;</p> <p>m. Un plan de localisation timbré et signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <b>a, b, c, f, g et h</b> étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</b></p> <p><b>B. Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <p>b.1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</p> <p>b.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 ;</p> <p>b.3. Références du soumissionnaire : deux (02) marchés réalisés en installation, en maintenance, en entretien ou en réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment) au cours des cinq (05) dernières années d'un montant chacun de : <b>25 000 000 F CFA pour le lot 1, 10 000 000 F CFA pour les lots 2 et 3.</b></p> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li><li>• PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.</li></ul> <p>b.4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;</p> <p>b.5. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</p> <p>b.6. 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) ;</p> <table><tr><th>Désignation</th><th>Quantité</th><th>Qualification</th></tr><tr><td>Coordonnateur des travaux</td><td>01</td><td>Diplôme : Être titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en électricité, électrotechnique ou équivalent et inscrit à l'ordre</td></tr></table> | Désignation  | Quantité | Qualification | Coordonnateur des travaux | 01 | Diplôme : Être titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en électricité, électrotechnique ou équivalent et inscrit à l'ordre |
| Désignation               | Quantité  | Qualification  |          |               |                           |    |  |
| Coordonnateur des travaux | 01  | Diplôme : Être titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en électricité, électrotechnique ou équivalent et inscrit à l'ordre |          |               |                           |    |  |

| Références<br>du RPAO  | Description de la disposition du RPAO |    |  |
|--|---------------------------------------|----|--|
|  |                                       |    | <p>professionnel du corps auquel il appartient (joindre l'attestation d'inscription).</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans</p> <p>Expérience spécifique : Avoir été coordonnateur des travaux, chef d'équipe ou assimilé dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p>   |
|  | Superviseur de site                   | 01 | <p>Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC+2 au moins en électricité ou en électrotechnique.</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans ;</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p>  |
|  | Technicien                            | 02 | <p>Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC F3 au moins (en électricité) ou d'un Brevet Professionnel (en électricité).</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans.</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p> <p>Formation complémentaire : avoir suivi une formation en habilitation aux risques électriques NFC 18-510.</p> |
| <p><b>En cas de soumission de plusieurs de lots, le soumissionnaire présentera un personnel distinct par lot soumissionné. Dans cas, il présentera un seul Coordonnateur des travaux pour les lots soumissionnés.</b></p> <p><b>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• Attestation d'inscription à l'ordre professionnel pour le coordonnateur des travaux ;</li> <li>• Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;</li> <li>• Curriculum vitae signé et daté.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <p><b>b.7. Propositions techniques (méthodologie d'exécution)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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) ;</li> <li>2. 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</li> <li>3. Méthodologie d'exécution</li> <li>4. Rapport des constats et recommandation accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de</li> </ol> |                                       |    |  |

| Références<br>du RPAO | Description de la disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>visite des sites.</p> <p><b>b.8 Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b><br/>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les termes de référence (TDR) dûment paraphé à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire</p> <p><b>b.9 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</b></p> <p><b>b.10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</li> </ul> <p><b>b.11 Capacité financière</b><br/>Le soumissionnaire présentera une capacité financière d'un montant supérieur ou égal à <b>20 000 000 F CFA pour le lot 1, 10 000 000 F CFA pour le lot 2 et 12 500 000 F CFA pour le lot 3.</b></p> <p><b>b.12 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</b></p> <p><b>B.13. Matériels à mobiliser</b><br/>Liste des équipements et petits matériels à utiliser en fonction des interventions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 multimètre ;</li> <li>- 01 pince ampèremétrique ;</li> <li>- 01 Mégohmmètre ;</li> <li>- Les EPI (gants isolants, casques isolants, chaussures de sécurité isolantes, lunettes de protection, tenues de sécurité) ;</li> <li>- 01 caisse à outils.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>En cas de soumission de plusieurs de lots, le soumissionnaire présentera un matériel distinct par lot soumissionné.</b></p> <p><b><u>C. Volume 3 : Offre financière</u></b></p> <p>Le soumissionnaire produira les pièces visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>2. Etat récapitulatif des coûts signé et daté ;</li> <li>3. Ventilation des coûts par activité signé et daté ;</li> <li>4. Coût Unitaire du Personnel Clef signé et daté ;</li> <li>5. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution signé et daté ;</li> <li>6. Ventilation de la rémunération par activité signée et datée ;</li> <li>7. Cadre du Bordereau des prix unitaires signé et daté ;</li> </ol> |

| Références du RPAO | Description de la disposition du RPAO  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
|--------------------|--|-----|---------|-------|--------------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|--|
|                    | <p>8. Cadre du détail estimatif signé et daté.</p> <p>9. Cadre du sous-détail des prix unitaires signé et daté.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur de manière à faciliter son examen.</b></p>  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| 11.12              | <b>Monnaie de soumission et de Règlement :</b> le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (FCFA).  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| 11.14              | <b>Validité des offres :</b> La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| 18.3               | <p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot</th><th>Montant</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lot 1</td><td>sept cent mille (600.000) francs CFA</td></tr> <tr> <td>Lot 2</td><td>trois cent mille (300 000) francs CFA</td></tr> <tr> <td>Lot 3</td><td>quatre cent mille (400 000) francs CFA</td></tr> </tbody> </table>   | Lot | Montant | Lot 1 | sept cent mille (600.000) francs CFA | Lot 2 | trois cent mille (300 000) francs CFA | Lot 3 | quatre cent mille (400 000) francs CFA |
| Lot                | Montant  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| Lot 1              | sept cent mille (600.000) francs CFA   |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| Lot 2              | trois cent mille (300 000) francs CFA  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| Lot 3              | quatre cent mille (400 000) francs CFA   |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
|                    | <p>Le soumissionnaire devra mettre dans chaque volume un original, portant la mention « original », des documents constitutifs de l'offre décrit à l'article 13, et six copies portant l'indication « copie ». L'original et toutes les copies de l'offre devront être tapuscrits ou écrits à l'encre indélébile dans les cas des copies y compris, des photocopies sous la forme scannée sont également acceptées et doivent être signées par la ou les personnes dûment habilitées.</p>  |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |
| 19.1               | <p><b>Pour la soumission en ligne</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>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.</p> <p><b>NB :</b> Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique travers l'usage du certificat.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <b>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage</b>. 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 concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i></p> <p>Les offres parvenues au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège de la Direction</p> |     |         |       |                                      |       |                                       |       |  |

| Références<br>du RPAO | Description de la disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>Générale du FEICOM, BP 718, Mimboman, rue 4.565 Ydé 4ème, porte 11, poste 217, après les date et heure limites de dépôt, ne seront pas recevables</p> <p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b><br/>Les offres doivent être déposées le 20 novembre 2025 au plus tard à 10 heures précises, au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman, Porte 211, Poste 217.</p> <p><b>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT<br/>N° 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 22 octobre 2025<br/>POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS EN<br/>COURANT FORT DE L'IMMEUBLE SIEGE ET DE CERTAIENS AGENCES REGIONALES DU FEICOM<br/>(EN PROCEDURE D'URGENCE)</b></p>   |
| 22.1                  | <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman, Porte 211, Poste 217. le 20 novembre 2025. à partir de 09 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>- L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le 20 novembre 2025 à 10 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM</p> <p><b>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.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</b></li> <li>• <b>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</b></li> </ul> |
| 26.1                  | <p><b>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation ci-après :</b></p> <p><b>Critères d'évaluation des Offres</b></p> <p><b><u>A. Critères éliminatoires :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;</li> <li>2. L'absence ou de la non-conformité du cautionnement de soumission et acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du</li> </ol>  |

| Références<br>du RPAO  | Description de la disposition du RPAO  |            |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
|--|--|------------|----------|------------|--|--|--|---|--|---------|---|--|---------|---|--|---------|---|---|---------|
|  | <p>Code des Marchés Publics ;</p> <p>3. L'absence ou la non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;</p> <p>4. Non-présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p> <p>5. Fausse déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;</p> <p>6. Non-respect de 6/8 critères essentiels dont les références ;</p> <p>7. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;</p> <p>8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</p> <p>9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</p> <p>10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</p> <p>12. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.</p> <p>13. Non-respect du profil du coordonnateur des travaux.</p> <p><b><u>B. Critères essentiels :</u></b></p> <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :</p> <p>1. Présentation générale de l'offre ;</p> <p>2. Référence du soumissionnaire ;</p> <p>3. Capacité de financière ;</p> <p>4. Qualification et expérience du personnel ;</p> <p>5. Moyens logistiques ;</p> <p>6. Méthodologie et organisation du travail ;</p> <p>7. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;</p> <p>8. Rapport des constats et recommandation accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites.</p> <p><b><u>CRITERE ELIMINATOIRES</u></b></p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Evaluation</th></tr><tr><td colspan="3"><b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td></tr><tr><td>1</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Absence de la caution de soumission timbré délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>L'absence ou la non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Défaut de présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de</td><td>Oui/Non</td></tr></table> | N°         | Rubrique | Evaluation | <b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |  |  | 1 | Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) | Oui/Non | 2 | Absence de la caution de soumission timbré délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC | Oui/Non | 3 | L'absence ou la non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis | Oui/Non | 4 | Défaut de présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de | Oui/Non |
| N°   | Rubrique   | Evaluation |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
| <b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |  |            |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
| 1  | Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)   | Oui/Non    |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
| 2  | Absence de la caution de soumission timbré délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC   | Oui/Non    |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
| 3  | L'absence ou la non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis   | Oui/Non    |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |
| 4  | Défaut de présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de  | Oui/Non    |          |            |  |  |  |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |   |         |



| Références<br>du RPAO  | Description de la disposition du RPAO   |  |            |
|--|---|--|------------|
|  | déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.  |  |            |
|  | II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique   |  |            |
|  | 5 Non-respect du profil du chef de mission à savoir :<br>Diplôme : Être titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en électricité, électrotechnique ou équivalent et inscrit à l'ordre professionnel du corps auquel il appartient (joindre l'attestation d'inscription).<br>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans<br>Expérience spécifique : Avoir été coordonnateur des travaux, chef d'équipe ou assimilé dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment). |  | Oui/Non    |
|  | 6   | Absence de la charte d'intégrité datée et signée   | Oui/Non    |
|  | 7   | Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée                | Oui/Non    |
|  | III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière   |  |            |
|  | 8   | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière   | Oui/Non    |
|  | 9   | Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)                                    | Oui/Non    |
|  | I- Critères éliminatoires d'ordre général   |  |            |
|  | 10  | Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS                          | Oui/Non    |
|  | 11  | Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces  | Oui/Non    |
|  | 12  | Non-respect de 6/8 critères essentiels renvoyant au seuil de qualification des offres techniques               | Oui/Non    |
|  | 13  | Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années | Oui/Non    |
| CRITERE ESSENTIELS (GRILLE D'EVALUATION)                           |   |  |            |
| N°   | Rubrique  |  | Evaluation |
| 1  | Présentation générale de l'offre  |  | Oui/Non    |
|  | 1.1. Sommaire   | Oui/Non  |            |
|  | 1.2. Agencement des pièces selon l'ordre du DAO   | Oui/Non  |            |
|  | 1.3. Intercalaires de couleur   | Oui/Non  |            |
|  | 1.4. Lisibilité ou clarté de l'offre  | Oui/Non  |            |
| Ce critère est validé si trois/quatre sous-critères sont conformes |   |  |            |
| 2  | Références du soumissionnaire   |  | Oui/Non    |
|  | 2.1. Deux (02) marchés réalisés en installation, en maintenance, en entretien ou en réhabilitation du réseau électrique (domaine du bâtiment) au cours des cinq (05) dernières années d'un montant chacun de : : 25 000 000 F CFA pour le lot 1, 10 000 000 F CFA pour les lots 2 et 3.   |  |            |
| Ce critère est validé si un/deux sous-critères est conforme        |   |  |            |

| Références du RPAO |  | Description de la disposition du RPAO  |  |         |         |
|--------------------|--|--|--|---------|---------|
|                    | 3  | Qualification et expérience du personnel (par lot)   |  | Oui/Non |         |
|                    |  | 3.1. Superviseur de site (par lot)<br>Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC+2 au moins en électricité ou en électrotechnique.<br>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans ;<br>Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).   |  |         | Oui/Non |
|                    |  | Attestation de disponibilité datée et signée   |  |         | Oui/Non |
|                    |  | 3.2. Deux techniciens (par lot)  |  |         | Oui/Non |
|                    |  | Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC F3 au moins (en électricité) ou d'un Brevet Professionnel (en électricité).<br>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans. Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).<br>Formation complémentaire : avoir suivi une formation en habilitation aux risques électriques NFC 18-510. |  |         |         |
|                    |  | Attestation de disponibilité datée et signée   |  |         |         |
|                    | Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes                    |  |  |         |         |
|                    | 4  | Capacité financière  |  |         |         |
|                    |  | 4.1. Montant supérieur ou égal à 20 000 000 F CFA pour le lot 1, 10 000 000 F CFA pour le lot 2 et 12 500 000 F CFA pour le lot 3, délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI.   |  |         |         |
|                    |  | Ce critère est validé si un/un sous-critère est conforme   |  |         |         |
|                    | 5  | Méthodologie et organisation du travail  |  |         |         |
|                    |  | 5.1. Planning de la maintenance préventive   |  |         | Oui/Non |
|                    |  | 5.2. Production du sommaire du rapport trimestriel type, assorti des modèles de fiches d'intervention, de demande de travail, d'achèvement de l'intervention   |  |         | Oui/Non |
|                    |  | 5.3. Production d'un Plan HSE  |  |         | Oui/Non |
|                    |  | 5.4. Production d'une procédure d'intervention pour la maintenance curative sur une page unique.   |  |         | Oui/Non |
|                    |  | 5.5. Production d'une procédure d'intervention pour la mise en œuvre d'actions de correction à l'issue d'un contrôle de conformité règlementaire.  |  |         | Oui/Non |
|                    | Ce critère est validé si quatre/cinq sous-critères sont conformes dont le plan HSE |  |  |         |         |
|                    | 6  | Moyens logistiques (par lot)   |  |         |         |



| Références du RPAO | Description de la disposition du RPAO   |  |         |         |
|--------------------|---|--|---------|---------|
|                    |   | 6.1.01 multimètre<br>6.2.01 pince ampèremétrique<br>6.3.01 Mégohmmètre<br>6.4. Les EPI (gants isolants, casques isolants, chaussures de sécurité isolantes, lunettes de protection, tenues de sécurité)<br>6.5.01 caisse à outils. | Oui/Non | Oui/Non |
|                    | Ce critère est validé si cinq/cinq sous-critères sont conformes   |  |         |         |
|                    | 7   | Les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché,  |         | Oui/Non |
|                    |   | 7.1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)  |         |         |
|                    |   | 7.2. Les Termes de Référence   |         |         |
|                    | Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes   |  |         |         |
|                    | 8   | Rapport des constats et recommandation accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites (par lot)   |         | Oui/Non |
|                    | Ce critère est validé si un/un sous-critères sont conformes   |  |         |         |
|                    | 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.  |  |         |         |
|                    | 28  | MODE DE SOUMISSION<br>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.   |         |         |
| 29.                | Attribution<br>Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins disante.   |  |         |         |
| 30.                | Cautionnement définitif<br>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif d'un taux de 5% du montant TTC du marché, garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.   |  |         |         |
| 40                 | Principes Ethiques<br>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<br>(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<br>(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.<br>(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. 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 |  |         |         |

| Références<br>du RPAO | Description de la disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
|                       | prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière |

CIPM-FE/COM

***Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives  
Particulières – C.C.A.P.***

## CHAPITRE I: Généralités

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Article 1 <sup>er</sup> | : Objet de la Lettre-Commande (CCAG complété) .....                  |
| Article 2               | : Procédure de Passation de la Lettre-Commande (CCAG complété) ..... |
| Article 3               | : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....        |
| Article 4               | : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété) .....    |
| Article 5               | : Pièces constitutives de la Lettre-Commande (CCAG Article 8) .....  |
| Article 6               | : Textes généraux applicables (CCAG complété) .....                  |
| Article 7               | : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés) .....               |
| Article 8               | : Ordres de service (CCAG Article 7 ) .....                          |
| Article 9               | : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété) .....           |
| Article 10              | : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété) .....         |

## Chapitre II : Clauses Financières .....

|            |   |
|------------|---|
| Article 11 | : Garanties et cautions (CCAG complété) .....                   |
| Article 12 | : Montant de la Lettre-Commande (CCAG complété) .....           |
| Article 13 | : Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....                |
| Article 14 | : Variation des prix (CCAG Article 16) .....                    |
| Article 15 | : Formules de révision des prix (CCAG Article 17) .....         |
| Article 16 | : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17) .....     |
| Article 17 | : Avances (CCAG Article 18) .....                               |
| Article 18 | : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété) .....   |
| Article 19 | : Intérêts moratoires (CCAG Article 28) .....                   |
| Article 20 | : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété) .....          |
| Article 21 | : Décompte final  |
| Article 22 | : Régime fiscal et douanier (CCAG complété) .....               |
| Article 23 | : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20) ..... |

|  |       |
|--|-------|
| <b>Chapitre III : Exécution des prestations</b>                                  | ..... |
| Article 24 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande (CCAG Article 20)          | ..... |
| Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)                     | ..... |
| Article 26 : Obligations du prestataire (CCAG complété)                          | ..... |
| Article 27 : Assurances (CCAG complété)  | ..... |
| Article 28 : Programme d'exécution (CCAG complété)                               | ..... |
| Article 29 : Agrément du personnel (CCAG complété)                               | ..... |
| Article 30 : Sous-traitance (CCAG Article 27)                                    | ..... |
| <b>Chapitre IV : Recette</b>   | ..... |
| Article 31 : Recette des prestations (CCAG Article 36)                           | ..... |
| <b>Chapitre V : Dispositions diverses</b>  | ..... |
| Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)                              | ..... |
| Article 33 : Résiliation de la Lettre-Commande (CCAG Article 42)                 | ..... |
| Article 34 : Différends et litiges (CCAG Article 48)                             | ..... |
| Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande (CCAG complété) | ..... |
| Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande (CCAG complété)  | ..... |

## Chapitre I : Généralités

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande consiste à la maintenance des installations en courants forts de l'immeuble siège de la Direction Générale sise à Mimboman et de certaines Agences Régionales ainsi qu'il suit :

- ✓ **le lot 1** concerne la maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites de la Direction Générale et l'Agence Régionale du Centre à Yaoundé.
- ✓ **le lot 2** consiste en la maintenance préventive et curative des installations en courant fort sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Ouest (Bafoussam), du Sud (Ebolowa) et du Sud-ouest (Limbé).

**le lot 3** concerne la maintenance préventive et curative de installations en courant sur les sites des Agences Régionales du FEICOM de l'Extrême-Nord (Maroua), de l'Est (Bertoua), du Nord (Garoua) et de l'Adamaoua (Ngaoundéré).

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

La présente Lettre-Commande est passée par Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/FEICOM/CIPM/2025 du .....

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

#### 3.1. Définitions et attributions

- L'Autorité Contractante est Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale ;  
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. Il transmet également à la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC) les cautionnements de soumission des prestataires ayant répondu à l'Appel d'offres ;
- L'autorité qui exerce les missions de contrôle est le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est le *Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité*, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements ;

#### 3.2. Nantissement

La présente Lettre-Commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements.

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

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

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

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

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

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
  2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
  3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  4. les termes de références ou description des services ;
  5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
  6. le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
  7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
  8. le ou les Termes de référence (TDR) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.
- i. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, 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.).
  - ii. La charte d'intégrité ;
  - iii. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

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

Les textes régissant les corps de métier ;

1. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
6. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
9. 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 ;

10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics.
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux  
Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. La circulaire N°000019/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés publics ;
16. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;

## **Article 7 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé IV chef-lieu de la localité dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
Monsieur/le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

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

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

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

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage 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 ;
- b) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.



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

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.

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

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

*Ce Marché n'est pas à tranches conditionnelles.*

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

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

10.2 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

11.1. Cautionnement définitif

le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter

de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. L'avance de démarrage ou la retenue de garantie

La retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. L'avance de démarrage n'est pas accordée dans le cadre de ce marché.

#### **Article 12 : Montant de la Lettre-Commande**

Le montant du présent marché, 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 13 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante à la suite de la production du rapport trimestriel.

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire 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 prestataire à la banque \_\_\_\_\_.

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

14.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

#### **Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

#### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables si l'on se retrouve dans le cas de l'alinéa 5 de l'article 146 du Code des Marchés Publics. En tout état de cause l'actualisation des prix est plafonnée à 25% du montant du marché sous peine de résiliation.

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

#### **Article 17 : Avances**

Elles ne sont pas accordées dans le cadre de ce marché.

#### **Article 18 : Règlement des prestations (CCAG article 19)**

Les acomptes dans le cadre de ce marché seront versés à la fin de chaque trimestre après un rapport dressé par l'Ingénieur du Marché et approuvé par le Chef du Service du Marché devant donner lieu à un procès-verbal de service faits établis par le Chef de Service de la Comptabilité-Matières.

#### **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 20 : Pénalités**

### **A- Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

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

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

### **B- Pénalités spécifiques**

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 :

- Remise tardive du cautionnement définitif 1% du marché TTC par ;
- Remise tardive du chronogramme des activités incluant la gestion des pièces de rechange pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

## **Article 21 : Décompte final**

La dernière facture avant son paiement doit être revêtue du visa du MINMAP.

## **Article 22 : Régime fiscal et douanier**

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

## **Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 24 : Délai d'exécution de la Lettre-Commande**

Les prestations seront exécutées au siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé. Le délai d'exécution est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

### **Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

25.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa prestation, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux informations nécessaires.

25.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire une 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 26 : Obligations du prestataire**

26.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et

économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

26.2. Pendant la durée du marché, le prestataire 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.

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

26.4. Le prestataire 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 prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

26.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

26.6. Le prestataire 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 à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

26.7. Le prestataire 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.

26.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

#### **Article 27 : Programme d'exécution**

Le cocontractant présentera à l'ingénieur du marché au début de chaque période, le planning prévisionnel d'entretien des équipes, établi sur la base des prescriptions du fabricant. Ce planning permettra à l'ingénieur du marché de prendre les dispositions nécessaires afin que l'accès aux locaux concernés par les opérations d'entretien soit facilité.

#### **HORAIRES DE TRAVAIL**

Les travaux doivent être exécutés du lundi au samedi inclus, toute l'année, soit cinquante –deux semaines par an, aux heures suivantes.

- ✓ Du lundi au vendredi de 07h30 min à 12h30 et de 13h30 à 16h30 ;
- ✓ Le samedi de 7h 30 min à 12 h 30min.

Toutefois, par entente avec l'ingénieur, des modifications de ces conditions peuvent être apportées sans faire l'objet d'avenant. Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque journée de travail, le cocontractant est tenu de signaler la présence de son équipe par pointage sur un bordereau de présence tenu et validé quotidiennement par l'ingénieur.

En cas d'arrêt, de travail de son personnel, le cocontractant s'engage à respecter le programme du contrat par le remplacement de son personnel absent.

#### **Article 28 : Agrément du personnel**

Si l'Autorité Contractante/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 prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

#### **Article 29 : Assurances (CCAG complété)**

La police d'assurance responsabilité civile chef d'entreprise est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché

#### **Article 30 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

La sous-traitance n'est pas admise dans le cadre de ce marché.

### **Chapitre IV : Recette technique des prestations**

#### **Article 31 : Recette des prestations**

Au terme de chaque trimestre, il est prévu la tenue de la commission de recette technique de suivi aux fins de la validation des prestations effectuées. La Réception se fera en présence d'un Représentant du MINMAP comme Observateur et du cocontractant. Le Cocontractant demande par écrit au chef de service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite du site préalable à la réception. La composition de la Commission de réception est composée des membres suivants :

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM ;
- Membres :
  - Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
  - Le Sous-Directeur du Patrimoine et des Moyens Généraux du FEICOM ;
  - Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
  - le Chef de Service de Suivi et de Contrôle des Projets d'Equipements et d'Infrastructures Marchands au FEICOM ;
  - Le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
  - Le Chef de Service de la Comptabilité -Matières du FEICOM.

**Observateur** : Représentant du MINMAP ;

**Invité : Le Cocontractant ;**

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 32 : Cas de force majeure**

Le cas de force majeure est invoqué conformément à l'article 41 du CCAG applicables aux marchés de Services et prestations intellectuelles et au Code des Marchés Publics.

#### **Article 33 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu par les dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- 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.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

- a. En cas de 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 ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général.

#### **Article 34 : Différends et litiges**

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

#### **Article 35 : Edition, diffusion et enregistrement de la présente Lettre-Commande**

Huit (08) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par le Service des Marchés et Approvisionnements, puis enregistrés par les soins du prestataire et cinq exemplaires déposés au Chef de service des Marchés et Approvisionnements.

#### **Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

***Pièce n°5 : Termes de Référence - TDR***

# TERMES DE RÉFÉRENCE

## PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS EN COURANT FORT DE LA DIRECTION GENERALE DU FEICOM ET DE CERTAINES AGENCES REGIONALES (AREN, ARNO, ARAD, ARES, AROU, ARSW, ARCE et ARSU)

### I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel au travers de son programme de construction d'immeubles abritant ses services centraux et régionaux, le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, dans le souci de pérennisation de ses actifs a entrepris de recourir à l'expertise d'entreprises locales dans le domaine de la maintenance des installations, parties d'ouvrages et équipements installés pour l'entretien des ouvrages bâtis.

Le but des présents termes de référence est de décrire les prestations d'exploitation et d'entretien des équipements en courant fort en vue du recrutement d'une entreprise spécialisée dans le domaine des corps de métier et capables de garantir le fonctionnement continu des installations tout en assurant le confort adapté au standing visé par le FEICOM.

L'objectif des opérations d'exploitation et d'entretien sera donc de prévenir les pannes et de veiller au bon fonctionnement des ouvrages conformément à la réglementation dans les ERP ainsi qu'au code du travail. A ce titre, lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de pièces de rechange, les produits d'entretien et matériels nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions pour maintenir les installations et équipements techniques existants en bon état de fonctionnement, conformément aux normes les plus strictes dans les domaines techniques du périmètre de ce contrat.

### II. LISTE DES EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

Les équipements sur lesquels portent les prestations de maintenance des installations en courant fort sont ceux-ci après. Cette liste non exhaustive indique les principaux ouvrages et il reviendra au (x) prestataire (s) de procéder à l'inventaire détaillé de l'ensemble de ces équipements une fois en fonction sur le site.

| N° | Désignation  | Unité | Quantité |
|----|--|-------|----------|
| 2  | Tableau général basse tension (TGBT)                               | U     | 1.00     |
| 3  | Prise de terre   | Ens   | 1.00     |
| 4  | Alimentations principales  | Ens   | 1.00     |
| 5  | Alimentations terminales   | Ens   | 1.00     |
| 6  | Tableau divisionnaire électrique du RDC (TD-RDC)                   | U     | 2.00     |
| 7  | Tableau divisionnaire électrique de la mezzanine (TD-MZ)           | U     | 3.00     |
| 8  | Tableau divisionnaire électrique de l'étage 1 (TD-R+1)             | U     | 4.00     |
| 9  | Tableau divisionnaire électrique de l'étage 2 (TD-R+2)             | U     | 4.00     |
| 10 | Tableau divisionnaire électrique de l'étage 3 (TD-R+3)             | U     | 2.00     |
| 11 | Tableau divisionnaire électrique de l'étage 4 (TD-R+4)             | U     | 2.00     |
| 12 | Tableau divisionnaire électrique climatisation (TD-CL)             | U     | 2.00     |
| 13 | Tableau divisionnaire électrique éclairage extérieur (TD-E. Ext)   | U     | 1.00     |
| 14 | Tableau divisionnaire électrique sécurité (TDS)                    | U     | 8.00     |
| 15 | Tableau divisionnaire sécurité(TDSI)                               | U     | 1.00     |
| 16 | Tableau général sécurité (TGS)                                     | U     | 1.00     |
|    | <b>ÉCLAIRAGE</b>   |       |          |
| 17 | Plafonnier encastré type SPECALPH BD 4x18W, ou similaire           | U     | 465.00   |
| 18 | Plafonnier montage en saillie type SPECALPH BD 4x18W, ou similaire | U     | 700.00   |
| 19 | Plafonnier encastré type SPECALPH BD 2x36W, ou similaire           | U     | 0.00     |



|    |   |     |        |
|----|---|-----|--------|
| 20 | Plafonnier montage en saillie type SPECALPH BD 2x36W, ou similaire                                    | U   | 66.00  |
| 21 | Plafonnier étanche type IMPACTF2 T26 1x36W, ou similaire  | U   | 19.00  |
| 22 | Plafonnier étanche type IMPACTF2 T26 2x36W, ou similaire  | U   | 91.00  |
| 23 | Applique type DANUBE 1x38 W, ou similaire   | U   | 68.00  |
| 24 | Hublot étanche Type léopard 1x28W   | U   | 196.00 |
| 25 | Applique sanitaire 1x14W, type Mandi, inter+PC, ou similaire  | U   | 101.00 |
| 26 | Spot circulaire encastré type Chalice LV TBS 1x50W ou similaire                                       | U   | 70.00  |
| 27 | Spot circulaire encastré type Cruz 205H 1x32W ou similaire  | U   | 165.00 |
| 28 | Spot circulaire encastré type Cruz 240L 2x32W, ou similaire   | U   | 71.00  |
| 29 | Applique murale décorative type Westminster wall 1x18W, ou similaire                                  | U   | 6.00   |
| 30 | Lustre classique Bohême deux niveaux, 24 luminaires de Antique Connexion ou similaire                 | U   | 1.00   |
| 31 | Lustre classique Bohême deux niveaux, 12 luminaires de Antique Connexion ou similaire                 | U   | 2.00   |
| 32 | Applique murale type Avenue 26W ou similaire  | U   | 42.00  |
| 33 | Bloc autonome d'ambiance Réf. :60865 de Legrand ou similaire  | U   | 32.00  |
| 34 | Bloc autonome d'ambiance Réf. :60858 de Legrand ou similaire  | U   | 288.00 |
|    | <b>Distribution éclairage</b>   |     |        |
| 35 | Bouton poussoir lumineux 10A/250V   | U   | 157.00 |
| 36 | Interrupteur 10A/250V   | U   | 572.00 |
| 37 | Détecteur de mouvement à 180°   | U   | 7.00   |
|    | <b>Distribution prises de courant</b>   |     |        |
| 38 | Prise de courant normal   | U   | 401.00 |
| 39 | Prise de courant ondulé   | U   | 802.00 |
| 40 | Prise de télévision   | U   | 48.00  |
| 41 | Tableau général courant ondule (TGO)  | Ens | 1.00   |
| 42 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule du RDC (TD-RDC)                                    | Ens | 1.00   |
| 43 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule de la mezzanine (TD-MZ)                            | Ens | 1.00   |
| 44 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule de l'étage 1 (TD-R+1)                              | Ens | 2.00   |
| 45 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule de l'étage 2 (TD-R+2)                              | Ens | 2.00   |
| 46 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule de l'étage 3 (TD-R+3)                              | Ens | 1.00   |
| 47 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule de l'étage 4 (TD-R+4)                              | Ens | 1.00   |
| 48 | Tableau divisionnaire électrique de courant ondule du local informatique (TDO-Info)                   | Ens | 2.00   |
| 49 | Prise de courant ondulé 250V~2P+T- 10/16A y compris détrompeur et support mosaïc 60 x 16 série Mosaic | U   | 255.00 |

**NB : En ce qui concerne les Agences Régionales, le détail des équipements du périmètre de la maintenance sera fourni par l'adjudicataire du lot considéré.**

### **III. ETENDUE DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE SURVEILLANCE**

#### **III.1 Entretien préventif**

L'objectif de l'activité est de maintenir la fonction de chacun des systèmes afin de maintenir une atmosphère de travail agréable pour l'ensemble du personnel et de préserver le fonctionnement de l'ensemble des installations électriques de courant fort.

La maintenance préventive d'une installation consiste à vérifier régulièrement son bon fonctionnement. Elle est donc indispensable pour assurer la pérennité de l'installation et préserver les performances techniques dans le temps. Pour chaque type d'installations, le contractant aura à sa charge toutes les prestations (journalière, hebdomadaire,

mensuelle, trimestrielle ; semestrielle et annuelle) d'entretien préventif définies de commun accord et complétées par les fiches et notices des fabricants. **Il devra aussi joindre la liste des pièces de rechange et consommables au titre de la maintenance préventive.**

Toutes les opérations de contrôle et de révisions périodiques recommandées par les fabricants doivent être scrupuleusement suivies. La fourniture de l'ensemble des consommables et des pièces de rechange nécessaires à ces opérations d'entretien préventif seront à la charge du prestataire.

### **III.2 Dépannage et réparation**

Le prestataire exécutera tous les travaux de dépannage et de remise en état, y compris la fourniture des consommables, des pièces de rechange et de la main d'œuvre. En général, tout équipement en panne devra être remis en état, par des actions de dépannage appropriées ou par le remplacement de la pièce défectueuse à l'identique sauf autorisation préalable des services techniques du FEICOM.

En cas de problème spécifique dépassant la compétence de l'équipe sur site, le Cocontractant s'engagera à diligenter sur les lieux, dans un délai maximum de deux (02) jours, un personnel spécialisé disposant de la compétence nécessaire à la résolution du problème rencontré.

### **III.3 Exploitation des installations**

Outre les opérations de maintenance préventive et curative, les équipes basées sur le site devront assurer l'exploitation quotidienne des ouvrages pendant les heures de travail au FEICOM. Dès la prise de fonction, le contractant devra élaborer des consignes détaillées d'exploitation et de maintenance en liaison avec les services techniques de l'organisme.

D'une manière générale, la surveillance et la conduite d'un équipement technique devra faire l'objet de consignes strictes et précises. Les rondes horaires et journalières devront être concrétisées par des relevés des paramètres de fonctionnement des principaux équipements et par des rapports. Le contractant devra fournir et tenir les documents de travail suivants :

- Un registre de surveillance dans lequel seront consignés tous les événements survenus au cours de la période ;
- Un carnet de fiches de relevés et de suivi des paramètres de fonctionnement des principaux équipements et les paramètres à relever, la périodicité des relevés et le format des fiches de relevé seront définis de commun accord avec les services techniques du FEICOM ;
- Des rapports d'incident devront être établis immédiatement après leur survenance afin de fournir le maximum d'informations sur l'évènement ainsi que les solutions apportées et celles à envisager.

### **III.4 Petits travaux de modification et d'amélioration**

Le FEICOM peut confier au cocontractant la réalisation de certains travaux de modification sur les installations. Dans ce cas, la fourniture du matériel essentiel sera à la charge de l'organisme qui procédera à son achat conformément à ses règles d'acquisition, mais la main d'œuvre incombera à l'équipe du prestataire sur site.

### **III.5 Travaux neufs**

Les travaux de rénovation et les travaux neufs sont exclus des prestations contractuelles. Toutefois, la maintenance des nouvelles installations réalisées par le FEICOM pendant la durée du présent contrat sera à la charge du contractant dans les limites définies.

### **III.6 Contrôles réglementaires**

Le contractant assurera la coordination avec les organismes de contrôle réglementaire pour les équipements dont il a la charge. Les corrections de maintenance issues de ces contrôles sont à la charge du contractant.

Le tableau ci-après donne des indications sur les prestations de contrôle à effectuer et leur périodicité.

| Tâches de maintenance préventive | Périodicité |
|----------------------------------|-------------|
|----------------------------------|-------------|

|  | J | H | M | T | S | A           |
|--|---|---|---|---|---|-------------|
| <b>Installations BT : TGBT, TGS</b>  |   |   |   |   |   |             |
| Dépoussiérage du local et des cellules préfabriquées   |   | X |   |   |   |             |
| Essais des protections générales BT  |   |   |   | X |   |             |
| Entretien courant des armoires (mesures U, I,...), contrôle visuel de l'état des canalisations, dépoussiérage et nettoyage de l'armoire, contrôle des signalisations, etc. |   |   | X |   |   |             |
| Contrôle mécanique et resserrage si nécessaire (supports, fixations, connexions, etc.).  |   |   | X |   |   |             |
| Contrôle des verrouillages, graissage des organes mécaniques   |   |   |   | X |   |             |
| Vérification de la continuité des conducteurs de terre   |   |   |   |   | X |             |
| Mesure de la résistance de terre   |   |   |   |   |   | X           |
| Mesure des isolements  |   |   |   |   |   | X           |
| Vérifications des dispositifs de protection contre les surcharges et court-circuit, organes de coupure et d'isolement  |   |   | X |   |   |             |
| Vérifications de la sensibilité des protections différentielles  |   |   | X |   |   |             |
| Recherche de points chauds par contrôle thermographique infra rouge  |   |   |   |   |   | X           |
| Essais de charge et décharge des alimentations auxiliaires   |   |   |   |   |   | X           |
| Contrôle et étalonnage des appareils de mesure   |   |   |   |   |   | X           |
| Remplacement des batteries auxiliaires   |   |   |   |   |   | X Si besoin |
| Mise à jour de la documentation technique (plans, schémas)   |   |   |   |   |   | X           |
| Mise à jour, sauvegarde des programmes des automates   |   |   |   |   |   | X           |
| <b>Installations BT : ARMOIRES ET TABLEAUX DIVISIONNAIRES</b>  |   |   |   |   |   |             |
| Contrôle de la fixation de l'armoire, dépoussiérage de l'enveloppe extérieure  |   |   | X |   |   |             |
| Contrôle fonctionnement de l'éclairage intérieur, de la présence des schémas et plans de l'armoire, de l'état des connexions et des presse-étoupes                         |   |   | X |   |   |             |
| Entretien courant des armoires (mesures U, I,...), contrôle et nettoyage de l'armoire, contrôle des signalisations, etc.   |   |   |   | X |   |             |
| Contrôle mécanique et resserrage si nécessaire (supports, fixations, connexions, etc.).  |   |   |   | X |   |             |
| Contrôle des organes mécaniques et graissage   |   |   |   |   |   | X           |
| Contrôle de l'arrêt d'urgence  |   |   |   | X |   |             |
| Contrôle du sectionneur général  |   |   |   |   |   | X           |
| Vérification de la continuité des conducteurs de terre   |   |   |   |   |   | X           |
| Contrôles d'isolement  |   |   |   | X |   |             |
| Vérification des réglages des protections, temporisations, des relayages...  |   |   |   | X |   |             |
| Vérifications de la sensibilité des protections différentielles  |   |   |   | X |   |             |
| Recherche de points chauds par contrôle thermographique infra rouge  |   |   | X |   |   |             |
| <b>Installations BT : RESEAUX DE DISTRIBUTION</b>  |   |   |   |   |   |             |
| Contrôle visuel de l'état général  |   |   |   | X |   |             |
| Contrôle des fixations et réfection si nécessaire  |   |   |   | X |   |             |
| Contrôle des serrages des connexions   |   |   |   | X |   |             |

|  |  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|--|---|---|---|
| Contrôle des calfeutrements aux passages des planchers et cloisons   |  |  |  | X |   |   |
| <b>Installations BT : ECLAIRAGES INTERIEUR ET EXTERIEUR</b>          |  |  |  |   |   |   |
| Contrôle du bon fonctionnement des appareils d'éclairage             |  |  |  | X |   |   |
| Contrôle des fixations, bornes et contact et réfection si nécessaire |  |  |  | X |   |   |
| Contrôle des ballasts  |  |  |  |   | X |   |
| Contrôle des joints d'étanchéité                                     |  |  |  |   |   | X |
| Contrôle visuel de l'état général                                    |  |  |  | X |   |   |
| <b>Installations BT : CONDENSATEURS FACTEUR DE PUISSANCE</b>         |  |  |  |   |   |   |
| Contrôle tangente phi  |  |  |  | X |   |   |
| Contrôle de l'état des appareils de manœuvre et de protection        |  |  |  | X |   |   |
| Nettoyage interne et externe, resserrage des connexions              |  |  |  |   |   | X |
| Contrôle du bon fonctionnement des gradins                           |  |  |  |   |   | X |
| Contrôle du bon fonctionnement du régulateur                         |  |  |  | X |   |   |

#### IV. MOYENS HUMAINS ET QUALIFICATIONS

| Désignation               | Quantité | Qualification   |
|---------------------------|----------|---|
| Coordonnateur des travaux | 01       | <p>Diplôme : Être titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en électricité, électrotechnique ou équivalent et inscrit à l'ordre professionnel du corps auquel il appartient (joindre l'attestation d'inscription).</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans</p> <p>Expérience spécifique : Avoir été coordonnateur des travaux, chef d'équipe ou assimilé dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p> |
| Superviseur de site       | 01       | <p>Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC+2 au moins en électricité ou en électrotechnique.</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans ;</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p>   |
| Technicien                | 02       | <p>Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme BAC F3 au moins (en électricité) ou d'un Brevet Professionnel (en électricité).</p> <p>Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans.</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé en tant que technicien dans au moins deux (02) projets d'installation, de maintenance, d'entretien ou de réhabilitation d'un réseau électrique (domaine du bâtiment).</p> <p>Formation complémentaire : avoir suivi une formation en</p>   |

**NB : Les CV signés du personnel proposé pour remplir chacune des fonctions ci-dessus citées devront être fournis dans l'offre technique de la soumission. Ce personnel proposé devra être celui qui sera effectivement affecté sur le site pour les prestations.**

Concernant les lots 2 et 3 chaque site devra être assignée à au moins 01 personnel proposé de sorte qu'il soit un résident permanent de la ville d'accueil du site.

Par ailleurs, il est indiqué que l'un au moins de ces personnels soit titulaire d'une formation en habilitation aux risques électriques (NFC 18 510 A).

**- Outillage et instruments de travail**

L'outillage commun devra être prévu pour la réalisation de l'ensemble des prestations et travaux sur le site. De plus, chaque agent devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel de sécurité conformément aux textes et règlements en vigueur.

**- Pièces de rechange**

Le prestataire est tenu de garantir la continuité de fonctionnement des installations à sa charge. En conséquence, un stock minimum des pièces de rechange et des consommables nécessaire pour les interventions et dépannages urgents devra être garanti sur le site.

**Le prestataire proposera une liste de pièces de rechange usuelles pour la maintenance curative à valoriser suivant les prix unitaires pour mémoire mentionnés dans son offre.**

**- Documentation technique**

La documentation est essentielle dans la mise en œuvre des actions de maintenance, d'exploitation et de surveillance technique. Cette documentation regroupe les fiches techniques, notices et instructions techniques des constructeurs, les rapports techniques, les fiches de suivi et de visite des équipements, les schémas électriques, les plans d'implantation, les consignes d'exploitation des installations, etc.

Le contractant produira à ses frais une copie des documents techniques disponibles et nécessaires pour l'exécution de ses prestations. Avant la fin de la première année contractuelle, le contractant devra mettre à jour, l'ensemble des schémas et plans électriques des équipements et installations tels qu'ils apparaissent dans leur état actualisé. Il devra aussi produire tous les rapports techniques selon les périodicités convenues avec les services du FEICOM (les rapports trimestriels seront produits au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour du premier mois du trimestre suivant).

## **V. PERFORMANCE ET NIVEAU DE SERVICE**

Une évaluation périodique des prestations contractuelles sera effectuée par les services compétents du FEICOM sur la base de la disponibilité de service ou des installations en question. Au cas où la note des prestations se situerait en deçà du minimum requis, le FEICOM se réserve le droit de procéder à la résiliation du contrat.

Un Accord de Niveau de Service définissant la qualité de service sera également convenu entre les parties. Les catégories des niveaux de service (critique, urgent, standard) seront retenues en fonction de la gravité ou de l'importance de la demande de service (intervention). Des délais moyens d'intervention ou de résolution des problèmes, la disponibilité des services essentiels et le respect des plannings préventifs devront être pris en compte. En cas de défaillance du prestataire compromettant la qualité de service, des pénalités pourraient être appliquées.

Toutes les pièces de rechange acquises par le cocontractant devront faire l'objet d'un état (devis) sur la base des prix unitaires pour mémoire mentionnés dans son offre. A ce titre, la provision allouée à l'acquisition de ces pièces de rechange sera décrétementée du montant correspondant au stock constitué et le devis préalablement validé par les services techniques du FEICOM.

Pour la maintenance curative, sauf contre-indications des services techniques du FEICOM et en dehors des limites de dépannage, les pièces détachées ou de rechange feront l'objet d'un devis à la charge de l'organisme.

## **ANNEXE 1 : LISTE DU MATERIEL A ACQUERIR PAR LE PRESTATAIRE EN CAS DE BESOIN**

| N°                             | Désignation                                       | Unité | P. Unitaire en chiffres | P. Unitaire en lettres |
|--------------------------------|---|-------|-------------------------|------------------------|
| <b>APPAREILLAGE ELECTRIQUE</b> |   |       |                         |                        |
| 1                              | Ballast électronique 4x18W                        | U     |                         |                        |
| 2                              | Ballast électronique 2x36W                        |       |                         |                        |
| 3                              | Tube 18W fluorescent                              | U     |                         |                        |
| 4                              | Tubes 36W fluorescent                             | U     |                         |                        |
| 5                              | Tube LED light T5 16W                             | U     |                         |                        |
| 6                              | Starter 4-22W Calex                               | U     |                         |                        |
| 7                              | Starter 80W Calex                                 | U     |                         |                        |
| 8                              | Ampoule 9W  | U     |                         |                        |
| 9                              | Ampoule K2 de 5W (ROHS Jaune)                     | U     |                         |                        |
| 10                             | Ampoule de couleur blanche 5, 7 ou 9W             |       |                         |                        |
| 11                             | CETUS LED   | U     |                         |                        |
| 12                             | Ruban Masquin                                     | U     |                         |                        |
| 13                             | Boule blanche pour veilleuses terrasse circulaire | U     |                         |                        |
| 14                             | Boule blanche pour lampe clôture                  | FF    |                         |                        |
| 15                             | Inter horaire (numérique/digital)                 | U     |                         |                        |
| 16                             | Télerupteur modulaire (numérique/Analogique)      | U     |                         |                        |
| 17                             | Tube de silicone                                  | U     |                         |                        |
| 18                             | BAES  | U     |                         |                        |
| 19                             | BAEH  | U     |                         |                        |
| 20                             | Plexiglass (éclairage de jardin)                  | U     |                         |                        |
| 21                             | Disjoncteur modulaire 16A                         | FF    |                         |                        |

***Pièce n°6 : Proposition technique, tableaux types***

## **RECAPITULATIF :**

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique

6.B. Références du Candidat

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

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

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

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

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

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

## **6 A. Lettre de soumission de la Proposition Technique**

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



## **6 A. Lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

À Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° /FEICOM/CIPM/2024 du..... Relatif à la réalisation des prestations de maintenance des équipements du courant fort de la Direction Générale et dans certaines Agences Régionales du FEICOM 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, Monsieur le Directeur Général, l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

CIPM-FELCOM

## 6 B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*

**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**

Sur les termes de référence :

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

Sur les données et services devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

**6.D. Descriptif de la méthodologie 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) *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'équipe et responsabilités de ses membres

### 1. Personnel technique/de gestion

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

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

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

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

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 présentation de l'original du diplôme ;
  - Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique (pour le Coordonateur) ;
  - Contrat de travail ;
  - 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 : .....

CIPM-FELCOM



### 6G. Calendrier du personnel spécialisé

| Nom | Poste | Rapports à fournir/activités | Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres) |   |   |   |   |   |   |   |                    |
|-----|-------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
|     |       |                              | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Nombre de semaines |
|     |       |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | Sous-total (1)     |
|     |       |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | Sous-total (2)     |
|     |       |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | Sous-total (3)     |
|     |       |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | Sous-total (4)     |

Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

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

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

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

## 7H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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

### B. Achèvement et soumission

| Rapports  | Date |
|---|------|
| 1. Rapport initial                                    |      |
| 2. Rapport du premier trimestre en cinq exemplaires   |      |
| 3. Rapport du deuxième trimestre en cinq exemplaires  |      |
| 4. Rapport du troisième trimestre en cinq exemplaires |      |
| 5. Rapports du quatrième trimestre et final           |      |

***Pièce n°7 : proposition financière tableaux types***

## Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires* ;
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts ;
- 5. C. Ventilation des coûts par activité ;
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef ;
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité ;
- 5. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- 5. I. Cadre du détail estimatif ;
- 5. J. Cadre du sous-détail des prix unitaires ;
- 1. Prix unitaires élémentaires ;
- 2. Décomposition des prix unitaires ;
- 3. Frais remboursables, le cas échéant.

## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

À : *Monsieur le Directeur Général du Fonds  
Spécial d'Équipement et d'Intervention  
Intercommunale*

Madame/Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour .....  
Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres N° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 du..... 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. 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 le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 5. B. Etat récapitulatif des coûts

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

## 5.C. Ventilation des coûts par activité

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

#### 5.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

#### 5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

## 5.F. Cadre du bordereau des prix unitaires

### LOT I : DIRECTION GENERALE ET ARCE

|          |  | Unité | Prix Unitaire (HTVA)<br>en chiffres | Prix Unitaire (HTVA) en<br>lettres |
|----------|--|-------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>COORDONATEUR DU CONTRAT</b>   |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine ou d'intervention curative du Coordonnateur à raison d'au moins une par mois pour les visites de contrôle de routine et non limitée pour les autres  | U     |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>2</b> | <b>SUPERVISEUR DE SITE</b>   |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère la présence 05 jours ouvrables par mois du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>3</b> | <b>TECHNICIENS COURANT FORT</b>  |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 de quatre (04) techniciens en électricité (cf termes de référence) et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>4</b> | <b>PROVISION POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES/APPAREILLAGES ELECTRIQUES</b>  |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables/appareillages électriques de courant fort conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (25% du montant HT) | FF    |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>5</b> | <b>PROVISION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES</b>   |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives (30% du prix 4)   | FF    |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>6</b> | <b>PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b>  |       |                                     |                                    |
|          | Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies  | U     |                                     |                                    |
|          |  |       |                                     |                                    |
| <b>7</b> | <b>PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX COURANT FORT ACTUALISES</b>   |       |                                     |                                    |



|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| <p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations en courant fort de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% au terme du premier trimestre;</li> <li>- 50% au terme du troisième trimestre;</li> <li>- 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg</li> </ul> | FF |  |  |
|---|----|--|--|

## LOT II : AROU, ARSW, ARSU,

|          |  | Unité | Prix Unitaire (HTVA) en chiffres | Prix Unitaire (HTVA) en lettres |
|----------|--|-------|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>1</b> | <b>SUPERVISEUR DE SITE</b>   |       |                                  |                                 |
|          | Ce prix rémunère la présence 05 jours ouvrables par mois du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin) ainsi que les visites de contrôle de routine ou d'intervention curative du Coordonnateur pour les visites de contrôle de routine et non limitée pour les autres   | U     |                                  |                                 |
| <b>2</b> | <b>TECHNICIENS COURANT FORT</b>  |       |                                  |                                 |
|          | Ce prix rémunère la présence de trois (03) techniciens en électricité (cf termes de référence) suivant le programme des visites préventives et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     |                                  |                                 |
| <b>3</b> | <b>PROVISION POUR ACQUISITION DES PIÈCES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES/APPAREILLAGES ELECTRIQUES</b>  |       |                                  |                                 |
|          | Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables/appareillages électriques de courant fort conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (25% du montant HT) | FF    |                                  |                                 |
| <b>4</b> | <b>PROVISION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES</b>   |       |                                  |                                 |
|          | Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives (30% du prix 4)   | FF    |                                  |                                 |
| <b>5</b> | <b>PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b>  |       |                                  |                                 |
|          | Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies  | U     |                                  |                                 |

|   |   |    |  |  |
|---|---|----|--|--|
| 6 | <b>PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX COURANT FORT ACTUALISES</b>  |    |  |  |
|   | <p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations en courant fort de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% au terme du premier trimestre;</li> <li>- 50% au terme du troisième trimestre;</li> <li>- 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg</li> </ul> | FF |  |  |

### LOT III: AREN, ARNO, ARAD, ARES

|   |   | Unité | Prix Unitaire (HTVA) en chiffres | Prix Unitaire (HTVA) en lettres |
|---|---|-------|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | <b>SUPERVISEUR DE SITE</b>  |       |                                  |                                 |
|   | <p>Ce prix rémunère la présence 05 jours ouvrables par mois du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin) ainsi que les visites de contrôle de routine ou d'intervention curative du Coordonnateur pour les visites de contrôle de routine et non limitée pour les autres</p>   | U     |                                  |                                 |
| 2 | <b>TECHNICIENS COURANT FORT</b>   |       |                                  |                                 |
|   | <p>Ce prix rémunère la présence de deux (02) techniciens en électricité (cf termes de référence) suivant le programme des visites préventives et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)</p>  | U     |                                  |                                 |
| 3 | <b>PROVISION POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES/APPAREILLAGES ELECTRIQUES</b>   |       |                                  |                                 |
|   | <p>Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables/appareillages électriques de courant fort conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (25% du montant HT)</p> | FF    |                                  |                                 |
| 4 | <b>PROVISION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES</b>  |       |                                  |                                 |
|   | <p>Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives (30% du prix 4)</p>   | FF    |                                  |                                 |
| 5 | <b>PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b>   |       |                                  |                                 |

|   |   |    |  |  |
|---|---|----|--|--|
|   | Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies   | U  |  |  |
| 6 | <b>PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX COURANT FORT ACTUALISES</b>  |    |  |  |
|   | <p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations en courant fort de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% au terme du premier trimestre;</li> <li>- 50% au terme du troisième trimestre;</li> <li>- 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg</li> </ul> | FF |  |  |

## 6.G. Cadre du détail estimatif

### LOT I

|   |  | Unité | Quantité | P.U. | P.T. |
|---|--|-------|----------|------|------|
| 1 | <b>COORDONATEUR DU CONTRAT</b>   |       |          |      |      |
|   | Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine ou d'intervention curative du Coordonnateur à raison d'au moins une par mois pour les visites de contrôle de routine et non limitée pour les autres  | U     | 04       |      |      |
| 2 | <b>SUPERVISEUR DE SITE</b>   |       |          |      |      |
|   | Ce prix rémunère la présence 05 jours ouvrables par mois du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     | 04       |      |      |
| 3 | <b>TECHNICIENS COURANT FORT</b>  |       |          |      |      |
|   | Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 de quatre (04) techniciens en électricité (cf termes de référence) et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     | 04       |      |      |
| 4 | <b>PROVISION POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES/APPAREILLAGES ELECTRIQUES</b>  |       |          |      |      |
|   | Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables/appareillages électriques de courant fort conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (25% du montant HT) | FF    | 01       |      |      |
| 5 | <b>PROVISION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES</b>   |       |          |      |      |

|          |   |    |    |  |  |
|----------|---|----|----|--|--|
|          | Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives (30% du prix 4)  | FF | 01 |  |  |
| <b>6</b> | <b>PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b>   |    |    |  |  |
|          | Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies   | U  | 04 |  |  |
| <b>7</b> | <b>PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX COURANT FORT ACTUALISES</b>  |    |    |  |  |
|          | <p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations en courant fort de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% au terme du premier trimestre;</li> <li>- 50% au terme du troisième trimestre;</li> <li>- 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg</li> </ul> | FF | 01 |  |  |

## LOT II ET III

|          |  | Unité | Quantité | P.U. | P.T. |
|----------|--|-------|----------|------|------|
| <b>1</b> | <b>SUPERVISEUR DE SITE</b>   |       |          |      |      |
|          | Ce prix rémunère la présence 05 jours ouvrables par mois du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     | 04       |      |      |
| <b>2</b> | <b>TECHNICIENS COURANT FORT</b>  |       |          |      |      |
|          | Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 de quatre (04) techniciens en électricité (cf termes de référence) et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)   | U     | 04       |      |      |
| <b>3</b> | <b>PROVISION POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES/APPAREILLAGES ELECTRIQUES</b>  |       |          |      |      |
|          | Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables/appareillages électriques de courant fort conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (25% du montant HT) | FF    | 01       |      |      |
| <b>4</b> | <b>PROVISION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES</b>   |       |          |      |      |

|          |   |    |    |  |  |
|----------|---|----|----|--|--|
|          | Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives<br>(30% du prix 4)   | FF | 01 |  |  |
|          |   |    |    |  |  |
| <b>5</b> | <b>PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b>   |    |    |  |  |
|          | Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies   | U  | 04 |  |  |
|          |   |    |    |  |  |
| <b>6</b> | <b>PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX COURANT FORT ACTUALISES</b>  |    |    |  |  |
|          | Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations en courant fort de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:<br>- 25% au terme du premier trimestre;<br>- 50% au terme du troisième trimestre;<br>- 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg | FF | 01 |  |  |

### 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 | <hr/> C1 |

#### B. Frais généraux de siège

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

|                     |       |
|---------------------|-------|
| - Frais financiers  | ..... |
| - ...               | ..... |
| - Aléas et bénéfice | ..... |
|                     | <hr/> |
| Total               | C2    |

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

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

***Pièce n°8 : Modèle de marché***



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**Lettre-Commande N°** \_\_\_\_\_ / LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2025 DU .....  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert..... N° \_\_\_\_/AONO/FEICOM/CIPM/2025 du .....

**Maître d'Ouvrage:** *le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale*

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_  
/AC

**OBJET DU MARCHÉ :** POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS EN COURANT FORT DE LA DIRECTION GENERALE ET DE CERTAINES AGENCES REGIONALES DU FEICOM.

- LOT I : DIRECTION GENERALE ET AGENCE REGIONALE DU CENTRE ;
- LOT II : AGENCES REGIONALES DE L'OUEST (AROU), DU SUD-OUEST (ARSW), DU SUD (ARSU) ;
- LOT III : AGENCES REGIONALES DE L'EXTREME-NORD (AREN), DU NORD (ARNO) ET DE L'ADAMAOUA (ARAD) ET DE L'EST (ARES)

**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :**

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

**DELAI D'EXECUTION** : 12 mois

**FINANCEMENT** : Budget du FEICOM exercices 2025 et suivant **ligne budgétaire** : 61-21-12 « entretien bâtiments »

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_



**Entre :**

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM », Etablissement Public à caractère Financier et Economique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, BP. P.O/.Box 718 Yaoundé sis à Mimboman au lieu-dit « derrière Sapeurs »

Représenté par son Directeur Général,

**D'une part,**

**Et**

Le Cocontractant \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_ son Directeur Général,  
dénommé ci-après le cocontractant »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page..... et Dernière de la lettre-commande N° .....  
/M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/25 ...../Passé après Appel d'Offres N° ...../AONO/FEICOM/CIPM du  
.....Pour

TITULAIRE :

MONTANT:

DELAI : 12 mois.

|   |
|---|
| <b>Lue et acceptée par le Cocontractant</b>       |
| Yaoundé, le .....                                 |
| <b>Signée par le Directeur Général du FEICOM,</b> |
| Yaoundé, le .....                                 |
| <b>Enregistrement</b>                             |

***Pièce n°9 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires***

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

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

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont  
le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de  
\_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au  
dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_  
[rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

\_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à  
\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises.  
[en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_  
mois

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes  
dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°  
\_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque  
\_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du  
marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre  
nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le  
\_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment  
autorisé à signer les soumissions pour et au  
nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

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 le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « 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 équivalent à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, cidessous 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 notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au 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 le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

***[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]***

## ANNEXEN°4 : 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]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement 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]*

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ *adresse organisme financier*], représentée par \_\_\_\_\_ *noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du

Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°\_du \_: [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

*A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes

*Signature*

*En date du.....*

*Jour*

*de.....*

## ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNIN G DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]* **A. Préciser la nature de l'activité**

|                  | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité (tâche) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

| Nom | Fonction proposée | Qualification minimale | Années<br>D'expérience<br>Générale | Années<br>d'Expérience<br>Spécifique<br>En<br>Terme<br>projets<br>similaires<br>réalisés | Poste ou<br>fonction<br>Occupé (e) pour<br>Chaque projet |
|-----|-------------------|------------------------|------------------------------------|--|--|
|     |                   |                        |                                    |  |  |
|     |                   |                        |                                    |  |  |
|     |                   |                        |                                    |  |  |
|     |                   |                        |                                    |  |  |
|     |                   |                        |                                    |  |  |
|     |                   |                        |                                    |  |  |

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

| Nom | Spécialisation | Poste | Année<br>d'Expérience | Attributions |
|-----|----------------|-------|-----------------------|--------------|
|     |                |       |                       |              |
|     |                |       |                       |              |
|     |                |       |                       |              |

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS**  
**SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES**  
**COMMANDEES**

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

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



## **ANNEXEN°1 0 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXEN°1 1 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) 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 : .....

.....

.....

## ANNEXE N° 12 : 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

## ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

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

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

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

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

# ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

| N°  | Désignation et caractéristiques du matériel | Age<br>Etat | Nombre minimal requis | Propriétaire<br>/location | Année d'obtention | Justificatif |
|-----|---|-------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|--------------|
| 1   |   |             |                       |                           |                   |              |
| 2   |   |             |                       |                           |                   |              |
| ... |   |             |                       |                           |                   |              |
| N   |   |             |                       |                           |                   |              |

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

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

## ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant  
l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de  
l'année \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ compagnie \_\_\_\_\_ de  
M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)



***Pièce n°10 : Charte d'intégrité***

### **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

# CHARTRE 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché 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 promettons, 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 promettons 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°12 : Déclaration d'engagement au respect  
des clauses sociales et environnementales***

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**  
**A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

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

En date du \_\_\_\_\_

***Pièce n°12 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables***



*[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

### **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe<sup>1</sup> accompagné des justificatifs desdites études.

## ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :
2. Si oui la joindre et indiquer :
  - 2.1. La date ;
  - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
  - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

**N.B :** *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

***Pièce n° 13 : Liste des banques et compagnies  
d'assurance agréées et habilitées par le MINFI à  
émettre des cautions dans le cadre des marchés  
publics***

## **A. BANQUES**

1. Access Bank Cameroun B.P 6000 Yaoundé.
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692) ;
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala;
8. Citi Bank Cameroun (Citibank Cameroon) BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank) BP 30388 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala ;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
18. Régionale d'Epargne et de Crédit BP 30145 Douala Cameroun.

## **B. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances S.A BP 15584 Douala ;
21. Atlantique Assurances S.A BP 173 Douala ;
22. Chanas Assurances Cameroun S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala;
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
30. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

***Pièce n° 14 : Procédure de soumission en ligne***



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

+

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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](mailto:dsi@minmap.cm).