

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS PLACÉE
AUPRÈS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ
(FODECC)

**DOSSIER APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 01 AONR-PU/MINCOMMERCE-
CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU 14 NOV 2025**

RELATIF A LA SELECTION DES CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA
REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GÉOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE
DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONG-
MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)

FINANCEMENT : BUDGET 2025 DU FODECC

IMPUTATION : 2025 015 1 2140010 20 11 01

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

NOVEMBRE 2025

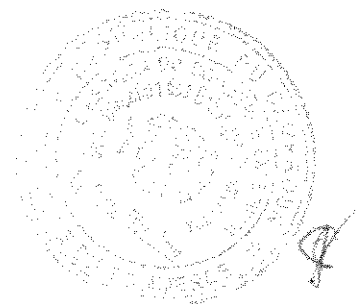


TABLE DES MATIERES

PIECE N°0	LETTRÉ D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	3
PIECE N°1	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	5
PIECE N°2	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	18
PIECE N°3	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	43
PIECE N°4	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	54
PIECE N°5	TERMES DE REFERENCES DES PRESTATIONS (TDR).....	74
PIECE N°6	PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES.....	78
PIECE N°7	PROPOSITION FINANCIERE-TABLEAUX TYPES.....	87
PIECE N°8	MODELE DE MARCHE.....	96
PIECE N°9	MODELE A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	101
PIECE N°10	CHARTÉ D'INTEGRITÉ.....	107
PIECE N°11	DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	110
PIECE N°12	LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN.....	112
PIECE N°13	PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	114



PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date: _____

A: Monsieur / Madame le Directeur Général du
Cabinet _____

BP : _____

Référence : Dossier Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence n° ____ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____ relatif à la sélection des cabinets d'architectes/bureau d'études techniques pour la réalisation des études topographique et géotechnique des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Léké) et de Song Mbengue (Département de la Sanaga-maritime)

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour le recrutement d'un cabinet d'architectes/bureau d'études techniques pour la réalisation des études topographique et géotechnique des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Léké) et de Song Mbengue (Département de la Sanaga-maritime).

2. Vous pouvez soumissionner pour l'exécution de ce marché pour lequel vous avez été pré-qualifié(e).

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

4. La soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA représentant les frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un montant de 600 000 FCFA.

6. Elles doivent être remises en version électronique à travers la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à _____ heures précises.

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

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

N°	BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES	ADRESSES	
1	AP-CONSULT & SERVICES SARL	B.P.: 12854 YDE	Tél.: 679 624 929
2	ETS FAITH ENGINEERING	B.P.:	Tél.: 699 44 33 35/674 19 74 16
3	ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL	B.P.: 13993	Tél.: 620 29 86 62

9. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

10. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : **SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12/ 694 16 31 55**, et dans un délai maximum de **sept (07) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM /FODECC
- Affichage/chronos.



PIECE N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU 23 JUIN 2025 RELATIF A LA SELECTION DES CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GEOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

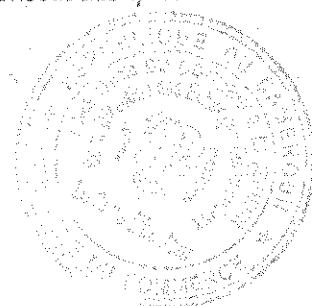
Le Ministre du Commerce lance un Appel d'Offres National Restreint, en Procédure d'Urgence, pour le recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques qui seront chargés de réaliser des études techniques et géotechniques des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Song-Mbengué (Département de la Sanaga-Maritime).

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'AVIS DE SOLlicitation À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°02/ASMI/MINCOMMERCE/DU 23 JUIN 2025 relatif au recrutement des Cabinets d'Architectes/Bureaux d'Etudes Techniques pour la réalisation des études techniques et géotechniques des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Song-Mbengué (Département de la Sanaga-Maritime).

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent appel d'offres, consistent à :

- définir la nature des sols de fondation en liaison avec la géologie des sites identifiés ;
- choisir en fonction de la nature de l'ouvrage et des sites, le type de fondation le plus approprié ;
- déterminer les tassements des sols sous l'influence des charges à porter par les infrastructures projetées ;
- réaliser les essais in situ, notamment :
 - le sondage au pénétromètre dynamique lourd. Ces essais permettront au cocontractant de mesurer la variation de la résistance à la rupture en pointe du sol (rpd) induite par la différence de compacité entre les couches de terrain traversées ;
 - le forage à la tarière manuelle: ces essais lui permettront de déterminer la nature des différentes couches du sol superficielles traversées;
 - le sondage pressiométrique: il consiste à mesurer in situ la déformation d'un sol ou d'une roche meuble sous l'effet de l'expansion d'une sonde cylindrique à membrane souple mise sous pression;
- à réaliser les essais de laboratoires, en l'occurrence :
 - l'analyse granulométrique, qui a pour but de permettre au prestataire de déterminer les différentes classes granulaires contenues dans le sol ainsi que leurs proportions respectives;
 - les limites d'Atterberg. Elles ont pour but de permettre au prestataire de définir les limites entre les différents états d'humidité d'un sol ;
 - le cisaillement rectiligne du sol qui conduit à la détermination de la cohésion et de l'angle de frottement interne d'un sol lesquels sont nécessaires à l'évaluation entre autre de la capacité portante d'une fondation;
 - l'essai de compressibilité. Il permet au cocontractant de déterminer certaines caractéristiques du sol (indice de compression, indice de gonflement, pression de pré-consolidation) nécessaire à l'évaluation des tassements ;



- la teneur en eau naturelle d'un sol est le rapport entre le poids d'eau contenu dans certain volume de sol et le poids des grains solides contenus dans le même volume;
- l'essai Proctor permettra au prestataire de déterminer pour un compactage d'intensité donnée, la teneur en eau à laquelle doit être compacté un sol pour obtenir la densité.

3. ALLOTISSEMENT

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont constituées d'un seul lot.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations est, à l'issue des études préalables, de **Trente millions mille (30 000 000) francs FCFA**, Toutes Taxes Comprises.

5. DELAIS PREVISIONNEL D'EXECUTION

Le délai maximal pour la réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres, est d'un **(01) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux candidats retenus suite à l'AVIS DE SOLlicitation À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°02/ASMI/MINCOMMERCE/DU 23 JUIN 2025 relatif au recrutement des Cabinets d'Architectes/ Bureaux d'Etudes Techniques pour la réalisation des études techniques et géotechniques des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékoué) et de Song-Mbengué (Département de la Sanaga-Maritime).

Il s'agit de :

N°	BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES	ADRESSES	
1	AP-CONSULT & SERVICES SARL	B.P.: 12854 YDE	Tél.: 679 624 929
2	ETS FAITH ENGINEERING	B.P.:	Tél.: 699 44 33 35/674 19 74 16
3	ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL	B.P.: 13993	Tél.: 620 29 88 62

7. FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 2025 015 1 2140010 20 11 01.

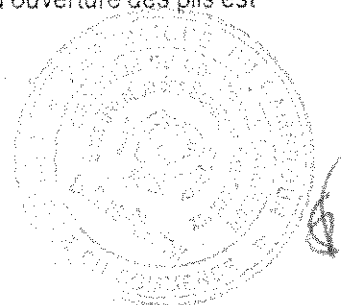
8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour ce marché est « en ligne » via la plateforme COLEPS.

9. CAUTIONNEMENT PROVISoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la **pièce 12 du DAO** dont le montant s'élève à **six cent mille (600 000) Franc CFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à 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.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) dès publication du présent avis.

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenue par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées. Toutefois la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA**, payable au Compte Spécial de CAS ARMP, ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais. L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **08 DEC 2025** à 13 heures (heure limite). Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU 12/11/2025 RELATIF A LA SELECTION DES CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GEOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)

« A n'ouvrir qu'en séance de déponillement »

NB : 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 de fichiers 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. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des fichiers distincts et la copie de sauvegarde doit être enregistrée dans un support amovible (clé USB ou CD/DVD) sous pli scellé avec la mention « **copie de sauvegarde** ».

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;



- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offre;
- les plis non-conformes au mode de soumission.

Pour cet l'Appel d'Offres Restreint (avec ouverture en 02 temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le soumissionnaire est tenu de présenter une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette enveloppe scellée contenant la clé USB ayant une copie de l'offre financière entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre 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'Offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours ;
- une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre est considérée comme absente ;
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement acquitté à la main, timbré, devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à 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.

14. OUVERTURE DES P LIS

L'ouverture des offres se fera en **deux (02) temps**. Les offres administratives et techniques seront ouvertes au premier temps, suivies au deuxième temps par les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le **08 DEC 2025** à 14h00 précises heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC, dans la Salle de Conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono - Yaoundé.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu au minimum la note technique qualificative de **70 points sur 100** seront ouvertes à **14 heures** par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après validation des résultats de l'évaluation technique.

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

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

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

15. CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées selon les critères éliminatoires et essentiels ci-après :

15.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

il s'agit :

1. de l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
2. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. d'une note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
5. de la présence d'une information financière dans l'offre technique ;
6. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
10. du non-respect du profil du chef de mission, à savoir un Architecte Senior titulaire d'un BAC+5 ou plus et inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun ;
11. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
12. du non-respect des formats des fichiers des offres soumises en ligne ;
13. de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;
14. de l'absence de la copie de sauvegarde ;
15. de l'absence du CCAP et des TDR paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

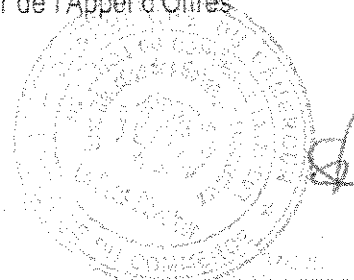
NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

15.2. CRITÈRES ESSENTIELS

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels ci-après :

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	05
2	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10
3	Qualification et compétence des Experts	42
4	Capacité de financière	02
5	Méthodologie et plan de travail proposés en adéquation avec les Termes de références	25
6	Moyens matériels et logistiques	16
Total		100

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



NB : (1) Seuls les soumissionnaires dont les offres auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront admis à l'analyse financière.

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

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12 / 694 16 31 55** et en ligne au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

Yaoundé, le **14 NOV 2025**

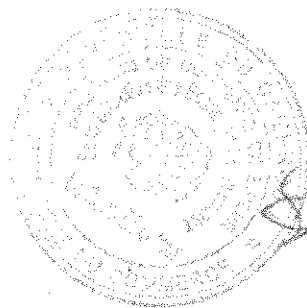
LE MINISTRE DU COMMERCE
(Maître d'Ouvrage)

Copies :

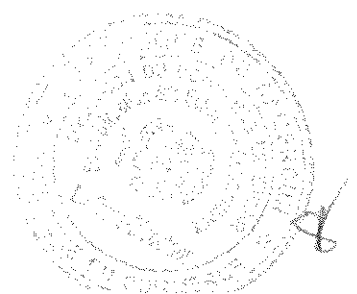
- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM - FODECC ;
- AFFICHAGE/CHRONOS.



[Signature]
[Signature]



VERSION ANGLAISE DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES



URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 01 AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 OF 14 NOV 2025
FOR THE RECRUITMENT OF AN ENGINEERING FIRM WITH A VIEW TO CONDUCTING TOPOGRAPHIC AND GEODESIC SURVEYS OF OBALA (LEKIE
DIVISION) AND SONG-MBENGUE (SANAGA-MARITIME DIVISION) FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRES OF EXCELLENCE.

1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Trade hereby launches a Restricted National Invitation to Tender under emergency procedure for the recruitment of an Engineering Firm with a view to conducting topographic and geodesic surveys of Obala (Lékie Division) and Song-Mbengué (Sanaga-Maritime Division) Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centres of Excellence.

This Invitation to Tender follows on from the NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No.06/ASMI/MINCOMMERCE/OF 02 JUNE 2025 for the selection of Architectural Firms or Engineering Firms for the conduct topographic and geodesic surveys of Obala (Lékie Division) and Song-Mbengué (Sanaga-Maritime Division) Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centres of Excellence.

2. SCOPE OF SERVICES

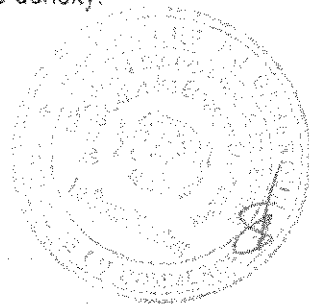
The works covered by this invitation to tender shall consist of:

- defining the nature of the foundation soils in relation to the geology of the identified sites;
- selecting the most appropriate type of foundation, depending on the nature of the structure and the sites;
- determining soil settlement under the influence of the loads to be borne by the planned facilities;
- **conducting in situ tests**, in particular:
 - heavy dynamic penetrometer testing. These tests will enable the contracting party to measure the variation in soil peak shear strength induced by the difference in compactness between the soil layers crossed (soil horizons);
 - hand operated auger boring: these tests will enable the contracting party to determine the nature of the different surface soil layers crossed (soil horizons);
 - pressuremeter testing: this consists of measuring in situ the deformation of soil or loose rock under the effect of the expansion of a pressurised cylindrical probe with a flexible membrane;
- **conducting laboratory tests**, in this case:
 - granulometric analysis, the purpose of which is to enable the service provider to determine the different granular classes (types) contained in the soil and their respective proportions;
 - Atterberg limits. These are designed to enable the service provider to define the limits between the different soil moisture states;
 - rectilinear shear of the soil to determine the cohesion and angle of internal friction of a soil, which are necessary for assessing the bearing capacity of a foundation, among other things;
 - the compressibility test. This enables the contracting party to determine certain characteristics of the soil (compression index, swelling index, preconsolidation pressure), which are necessary for assessing settlement;
 - the natural water content of a soil is the ratio between the weight of water contained in a certain volume of soil and the weight of solid grains contained in the same volume;
 - the Proctor compaction test will enable the service provider to determine, for a given compaction intensity, the water content at which a soil must be compacted to obtain its density.

3. TRANCHES/ DIVISION INTO LOTS

The services covered by this Invitation to Tender shall consist of a single lot.

4. ESTIMATED COST



The estimated cost of the services shall be **30,000,000 (thirty million) CFA francs**.

5. ESTIMATED EXECUTION TIMEFRAME

The maximum period envisaged by the Project Owner for carrying out the services covered by this invitation to tender shall be **01 (one) month**.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to Tender shall be restricted to the following candidates, pre-qualified following the results of the NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No.02/ASM/MINCOMMERCE/OF 23 JUNE 2025 for the selection of Architectural Firms or Engineering Firms for the conduct topographic and geodesic surveys of Obala (Lékie Division) and Song-Mbengué (Sanaga-Maritime Division) Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centres of Excellence.

These are:

N°	FIRMS	ADDRESS
1	AP-CONSULT & SERVICES SARL	PO. BOX: 12854 YDE Tél: 679 624 929
2	ETS FAITH ENGINEERING	PO. BOX: Tél: 699 44 33 35/674 19 74 16
3	ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL	PO. BOX.: 13993 Tél: 620 29 88 62

7. FUNDING

Funding shall be provided by the 2025 Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF), budget allocation: **No. 2025 015 1 2140010 20 11 01**.

8. TENDERING METHOD

The submission method retained for this consultation is "online", on the COLEPS platform.

9. PROVISIONAL BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial organization or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of an amount of **sixthen hundred thousand CFA Francs**.

And valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial bank of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be admissible.

The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

10. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

The tender documents may be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

The electronic version of the of tender documents can be downloaded free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above. However, electronic submission is subject to payment of the RQF of a non-refundable fee of **25,000 (Twenty-five thousand) CFA Francs** into the CAS ARMP Special Account, opened at BICEC-Bank under number 33598860001.94.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each bid shall be drafted in English or French. The submission is done electronically. The offer shall must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 08 DEC 2025 at 1 pm. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time :

URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. CA AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 OF 4 NOV 2025 FOR THE RECRUITMENT OF AN ENGINEERING FIRM WITH A VIEW TO CONDUCTING TOPOGRAPHIC AND GEODESIC SURVEYS OF OBALA (LEKIE DIVISION) AND SONG-MBENGUE (SANAGA-MARITIME DIVISION) FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRES OF EXCELLENCE
(To be opened only during the tender review session)

NB: FILE SIZE AND FORMAT

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats shall be as follows:

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

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

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

The Administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in a single volume.

The following will not be accepted by the Project Owner :

- Envelopes bearing information on the bidder's identity;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids that do not comply with the bidding mode ;
- Bids without information on the Invitation to Tender;

Any incomplete bid in accordance with the prescriptions of the tender shall be declared inadmissible. Especially:

- The absence of a bid bond issued by a financial organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the templates documents of the tender shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure;
- A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent ;
- A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

The Said bid bond, paid, stamped, must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

14. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two phases.

The administrative and technical bids shall be opened first, followed in a second phase by the financial bids of the tenderers who have obtained the minimum technical score required.

The opening of the administrative documents and technical bids shall take place on **08 DEC 2025** at 2 pm precisely (local time) in a single session by the Internal Tenders Board of CCODEF in the Conference Hall of CCODEF's Annex building, located at Shiloh Suits – Elig-Essono – Yaoundé.

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualificative technical score of **70 marks over 100** shall be opened at 2 p.m. by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results.

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

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 Tenders Board, the bid shall be rejected.

15. EVALUATION CRITERIA

Offers will be evaluated according to the following criteria:

15.1. Eliminary criteria

These shall include:

1. The absence or non-compliance of the bid bond paid, stamped, and necessarily accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC);
2. Failure to produce, within 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, any document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. a technical score of less than **70 marks over 100**;
5. the presence of a piece of financial information in the technical bid;
6. absence of the integrity charter;
7. absence of the declaration of social and environmental commitment;
8. failure to comply with the profile of the project leader (**Senior Architect**) i.e. to be an Architect, registered with the National Order of Architects of Cameroon, with a degree (BACC/GCE A LEVEL+5 or more) and at least ten (10) years' experience in the field of surveys and supervision of construction work on public buildings and facilities/amenities;
9. absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
10. absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
11. absence of a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three budget years;
12. absence of a sealed envelope marked as "test offer" containing a copy of the financial offer in a USB key;
13. non-compliance with the format of the tender file ;
14. absence of the backup copy ;

15. The absence of the CCAP and the TDR initialed on each page and signed on the last page preceded by the words "read and approved".

To be eligible for analysis of the technical offer, the bidder must not meet any elimination criteria.

15.2 ESSENTIEL CRITERIA

The Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) marks depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include, the following:

No.	Criteria	Points
1	Presentation of the bid	05
2	References	10
3	Qualification and skills of the Experts	42
4	Financial capacity	02
5	Proposed methodology and work plan in line with the Terms of Reference	25
6	Material and logistical resources	16
Total		100

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO).

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

16. CONTRACT AWARD

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

17. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their tender for 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

18. FURTHER INFORMATION

MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Ground Floor, Room R74, Tel.: Tél 674 57 52 12/ 694 16 31 55, and online at the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

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

Yaounde, **14 NOV 2025**

THE MINISTER OF TRADE
(Project Owner)

Copies to:

- MINMAP,
- ARMP,
- Internal Tenders Board to FODECC
- FILING;
- POSTING;
- ARCHIVES.



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

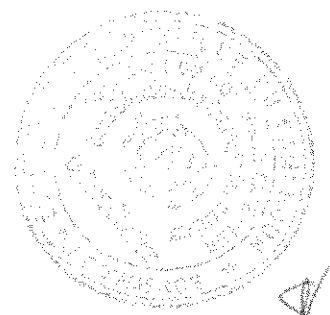


TABLE DES MATIÈRES

A	GENERALITES.....	20
Article 1 ^{er}	Objet de la consultation.....	20
Article 2	Financement.....	21
Article 3	Principes éthiques	21
Article 4	Candidats admis à concourir	22
Article 5	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	23
B	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	24
Article 6	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
Article 7	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	25
Article 8	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	26
C	PREPARATION DES OFFRES.....	26
Article 9	Frais de soumission.....	26
Article 10	Langue de l'offre.....	26
Article 11	Documents constituant l'offre.....	26
Article 12	Montant de l'offre.....	29
Article 13	Monnaie de soumission et de règlement	29
Article 14	Validité des offres.....	30
Article 15	Cautionnement de soumission	31
Article 16	Réunions préparatoires.....	31
Article 17	Forme, format et signature de l'offre	32
D	DEPOT DES OFFRES.....	32
Article 18	Cachetage et marquage des offres.....	32
Article 19	Date et heure limite de dépôt des offres.....	33
Article 20	Offres hors délai.....	34
Article 21	Modification, substitution et retrait des offres.....	34
E	OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION DES OFFRES.....	35
Article 22	Ouverture des plis et recours.....	35
Article 23	Caractère confidentiel de la procédure	36
Article 24	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	36
Article 25	Détermination de la Conformité des offres	37
Article 26	Evaluation des propositions et recours	37
Article 27	Correction des erreurs.....	39
Article 28	Négociations.....	39
F	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	40
Article 29	Attribution.....	40
Article 30	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	40
Article 31	Notification de l'attribution du marché.....	41
Article 32	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	41
Article 33	Signature du marché.....	41
Article 34	Cautionnement définitif.....	42



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONSULTATION

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

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

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

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

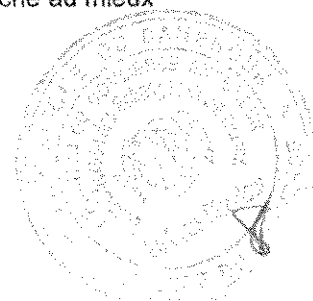
1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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



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

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

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

ARTICLE 2 : FINANCEMENT

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

ARTICLE 3 : PRINCIPES ÉTHIQUES

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

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 11).

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

- a. 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 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. La complicité s'entend de :
 - 16. l'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits;
 - 17. 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 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.
 - b- toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

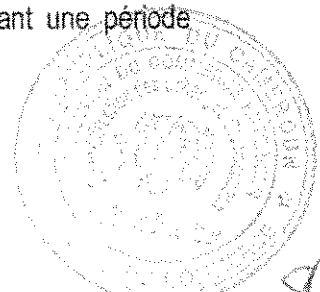
3.4. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

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

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

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

ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR



4.1. L'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires préqualifiés, à l'issue des résultats de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

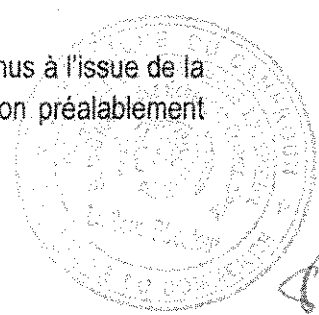
d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat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

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c.** souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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



ARTICLE 5: DOCUMENTS ÉTABLISSANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

5.2. 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 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4: le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5: les Termes de Références (TDR) ;
- Pièce n° 6: les Tableaux-Types (Proposition Technique) ;
- Pièce n° 7: les Tableaux-Types (Proposition Financière) ;
- Pièce n° 8: le Modèle de Marché;
- Pièce n° 9: les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :



- Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
- 18. Modèle de cautionnement de soumission ;
- 19. Modèle de cautionnement définitif ;
- 20. Modèle fiche de présentation des Références du Candidat ;
- 21. Modèle du cadre du planning d'exécution ;
- 22. Modèle de fiche de présentation du matériel et équipement ;
- 23. Modèle liste du personnel ;
- Pièce n°10 : le formulaire de la Charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : le formulaire de la Déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Pièce n°12 : La liste des banques et compagnies d'assurances agréées par le Ministère en charge des Finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics au Cameroun ;
- Pièce n°13 : Procédure de soumission en ligne ;

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

ARTICLE 7 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTÉS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS

7.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou 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.

7.2. 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.

7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.

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

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

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

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



- iii. l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv. en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v. ce recours n'est pas suspensif.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 9 : FRAIS DE SOUMISSION

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

ARTICLE 10 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 11 : DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

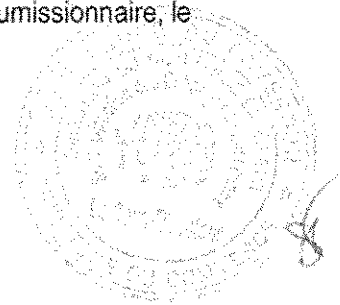
a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 15 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 5 du RGAO.

b. Volume 2 : Proposition 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 5 du RGAO.

b.2. La Méthodologie

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

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

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

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les Termes de Références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

b.5. la charte d'intégrité

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

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

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

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

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



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

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

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

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

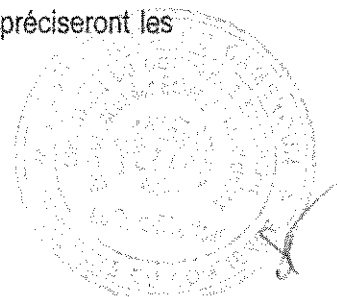
c. Volume 3 : Proposition financière

11.8. Elle comprend des 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 ;
- les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- l'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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



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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 : MONTANT DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

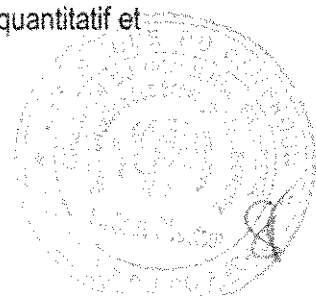
12.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

ARTICLE 13 : MONNAIE DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT

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

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

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



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

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

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

- a- les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b- les coûts des charges nécessaires aux prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans Les 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.

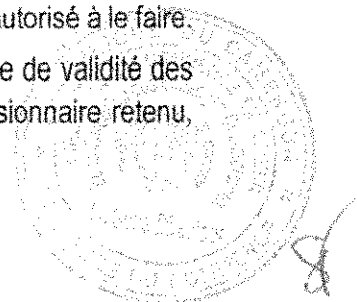
13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

ARTICLE 14 : VALIDITÉ DES OFFRES

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

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

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu,



seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non 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.

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

ARTICLE 16 : RÉUNIONS PRÉPARATOIRES À L'ÉTABLISSEMENT DES OFFRES

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

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

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



- d- Le procès-verbal de la réunion, 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 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e- Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

ARTICLE 17 : FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE

- **Pour la soumission hors ligne**

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

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

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

- **Pour la soumission en ligne**

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

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

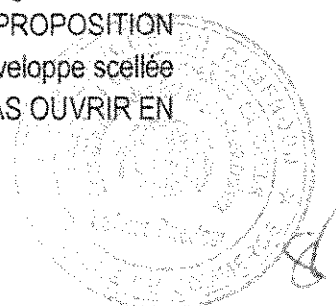
17.6. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 18 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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



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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures seront :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : DATE, HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES ET MODES DE SOUMISSION

19-1. Date, heure limite de dépôt des offres

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

19-2. Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

ARTICLE 20 : OFFRES HORS DÉLAI

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

ARTICLE 21 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

- **Pour les soumissions hors ligne**

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

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

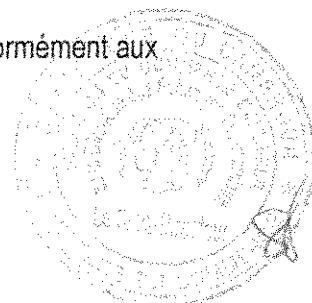
21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

- **Pour les soumissions en ligne**

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

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



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 22 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

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

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

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

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

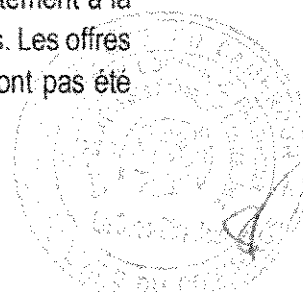
Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde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

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

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

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

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



ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

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

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

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

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

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

ARTICLE 23 : CARACTÈRE CONFIDENTIEL DE LA PROCÉDURE

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

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

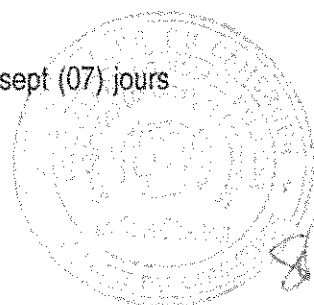
23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

ARTICLE 24 : ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES EN PHASE D'ANALYSE

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

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

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



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

ARTICLE 25 : DÉTERMINATION DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES

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

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

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

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des travaux spécifiés dans le marché ;
- ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

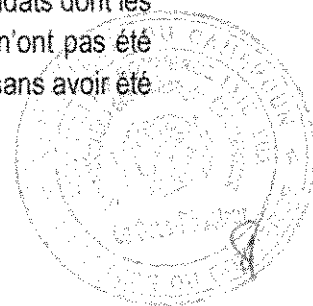
25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

ARTICLE 26 : EVALUATION DES PROPOSITIONS ET RECOURS

26.1. Evaluation des propositions techniques

- a- La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b- A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été



ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

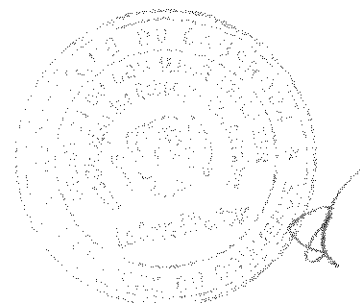
26.2. Evaluation des offres financières

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

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

- c- En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d- L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e- Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f- Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g- Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au Maître d'Ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le Maître d'Ouvrage.
- h- L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3. Sélection de l'attributaire



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

26.4. Recours en phase attribution

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

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

ARTICLE 27 : CORRECTION DES ERREURS

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

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

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

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

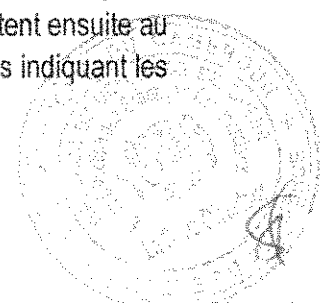
ARTICLE 28 : NEGOCIATIONS

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

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

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les



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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

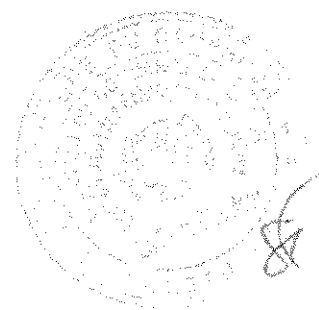
ARTICLE 29- ATTRIBUTION

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

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

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

ARTICLE 30- INFRUCTUOSITÉ OU ANNULATION D'UNE PROCÉDURE



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

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

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

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

ARTICLE 31 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE 32 : PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 33 : SIGNATURE DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 34 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

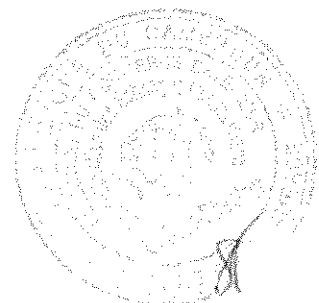
34.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel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

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

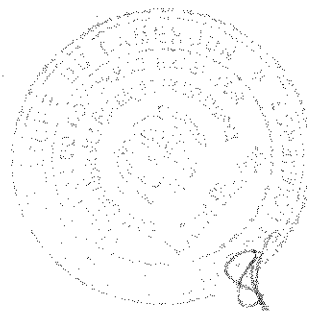
34.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire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

34.4. 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.

34.5. Les titulaires d'une Marché peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

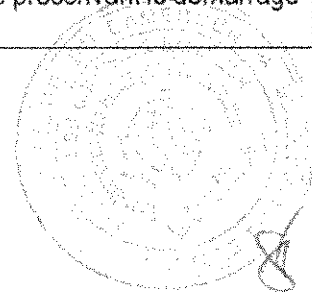


PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



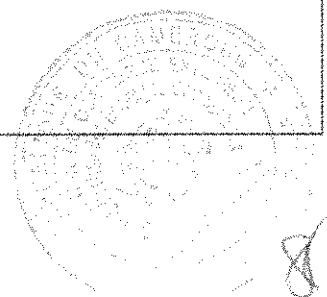
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REF DU RPAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>Nom du Maître d'Ouvrage : Luc Magloire MBARGA ATANGANA, Ministre du Commerce, BP 27 Yaoundé. Tel 222 22 66 79</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____ RELATIF A LA SELECTION DES CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GÉOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LÉKIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)</p> <p>Nombre de lot : un (01) lot.</p> <p>Définition des prestations :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définir la nature des sols de fondation en liaison avec la géologie des sites identifiés ; • de choisir en fonction de la nature de l'ouvrage et des sites, le type de fondation le plus approprié ; • de déterminer les tassements des sols sous l'influence des charges à porter par les infrastructures projetées ; • réaliser les essais in situ, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - le sondage au pénétromètre dynamique lourd. Ces essais permettront au cocontractant de mesurer la variation de la résistance à la rupture en pointe du sol (rpd) induite par la différence de compacité entre les couches de terrain traversées ; - le forage à la tarière manuelle: ces essais lui permettront de déterminer la nature des différentes couches du sol superficielles traversées; - le sondage pressiométrique: il consiste à mesurer in situ la déformation d'un sol ou d'une roche meuble sous l'effet de l'expansion d'une sonde cylindrique à membrane souple mise sous pression; • à réaliser les essais de laboratoires, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> - l'analyse granulométrique, qui a pour but de permettre au prestataire de déterminer les différentes classes granulaires contenues dans le sol ainsi que leurs proportions respectives; - les limites d'Atterberg. Elles ont pour but de permettre au prestataire de définir les limites entre les différents états d'humidité d'un sol ; - le cisaillement rectiligne du sol qui conduit à la détermination de la cohésion et de l'angle de frottement interne d'un sol lesquels sont nécessaires à l'évaluation entre autres de la capacité portante d'une fondation; - l'essai de compressibilité. Il permet au cocontractant de déterminer certaines caractéristiques du sol (indice de compression, indice de gonflement, pression de pré-consolidation) nécessaire à l'évaluation des tassements ; - la teneur en eau naturelle d'un sol est le rapport entre le poids d'eau contenu dans certain volume de sol et le poids des grains solides contenus dans le même volume; - l'essai Proctor permettra au prestataire de déterminer pour un compactage d'intensité donnée, la teneur en eau à laquelle doit être compacté un sol pour obtenir la densité.
1.3	<p>Délai prévisionnel d'exécution des prestations : le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les prestations dans un délai d'un (01) mois, et qui court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.</p>

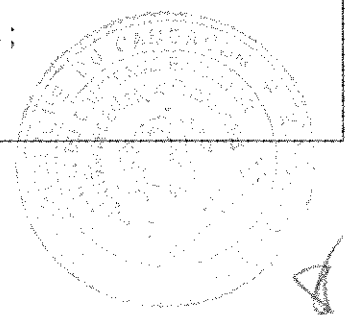


1.4	Noms, objectifs et description de la prestation : ÉTUDES TOPOGRAPHIQUE ET GÉODESIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONGBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME). La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des offres : Non																		
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non																		
2	Source de financement : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget : FODECC, Exercice 2025, Ligne n°2025 015 1 2140010 20 11 01																		
4.2	L'appel d'offres est restreint en procédure d'urgence .																		
4.3	Candidats admis à concourir Sont admis à participer à la présente consultation les candidats figurant sur la liste restreinte ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES</th><th colspan="2">ADRESSES</th></tr><tr><td>1</td><td>AP-CONSULT & SERVICES SARL</td><td>B.P.: 12854 YDE</td><td>Tél.: 679 624 929</td></tr><tr><td>2</td><td>ETS FAITH ENGINEERING</td><td>B.P.:</td><td>Tél.: 699 44 33 35/674 19 74 16</td></tr><tr><td>3</td><td>ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL</td><td>B.P.: 13993</td><td>Tél.: 620 29 88 62</td></tr></table>			N°	BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES	ADRESSES		1	AP-CONSULT & SERVICES SARL	B.P.: 12854 YDE	Tél.: 679 624 929	2	ETS FAITH ENGINEERING	B.P.:	Tél.: 699 44 33 35/674 19 74 16	3	ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL	B.P.: 13993	Tél.: 620 29 88 62
N°	BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES	ADRESSES																	
1	AP-CONSULT & SERVICES SARL	B.P.: 12854 YDE	Tél.: 679 624 929																
2	ETS FAITH ENGINEERING	B.P.:	Tél.: 699 44 33 35/674 19 74 16																
3	ALPHA OMEGA HOLDING INC. SARL	B.P.: 13993	Tél.: 620 29 88 62																
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS																		
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES																			
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées, aux heures ouvrables, au MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12/ 694 16 31 55 ou en via la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .																		
C. PREPARATION DES OFFRES																			
10	Langue de l'offre : français ou anglais																		
11.1	Documents constituant l'Offre Le soumissionnaire devra produire une offre présentée en trois volumes ci-dessous déclinées et devra également produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde de ces trois volumes. <u>A. ENVELOPPE A-VOLUME 1 : PIÈCES ADMINISTRATIVES</u> Elles comprendront notamment : <ol style="list-style-type: none">Lettre d'intention de soumissionner signée, datée et timbrée ;Copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;Attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de 3 mois ;Attestation d'immatriculation de l'année de référence timbrée et délivrée par l'Administration fiscale ;Plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur, assorti de la mention "Commune, quartier, lieu-dit" ;Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;Attestation pour soumission 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 d'un mois ;Caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de six cent mille (600 000) Francs CFA, est d'une durée de validité de trente (30) jours, à compter de la date limite de validité des offres, accompagnée d'un Récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC). Cette caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée																		

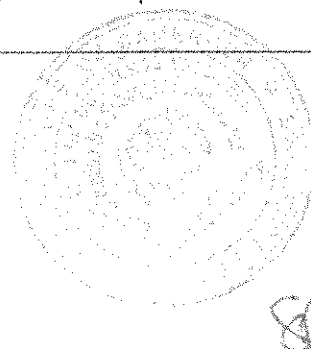
	<p>par le Ministère en charge des finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics (suivant modèle joint) et dont la liste est disponible au présent Dossier ;</p> <p>j. Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>k. Accord de groupement solidaire et notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant;</p> <p>l. Pouvoir de signature, le cas échéant;</p> <p>m. Quittance d'achat du Dossier du DAO d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, i, j, m étant uniquement présenté par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p>
11.2	<p><u>B. VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre de soumission de la proposition technique signée, datée et timbrée ; 2. Formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; - PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. 3. Qualification et expérience du personnel (experts) : le soumissionnaire devra fournir pour chaque <ul style="list-style-type: none"> • Chef de Mission : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Architecte ou équivalent - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Ingénieur de Génie civil Senior : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Ingénieur de Génie Civil ou équivalent - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Ingénieur géotechnicien <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Géotechnique ou équivalent - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Géomètre-Topographe <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Topographe ou équivalent - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Géomètres,



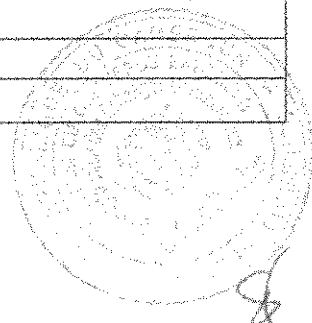
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participation à au moins une mission similaire <p>4. Capacité financière : supérieure ou égale à 15 000 000 FCFA délivrée par une banque agréée</p> <p>5. Méthodologie et plan de travail proposé en adéquation avec les Termes de Références</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) ; - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; - 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>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originale de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p>6. Moyens matériels et logistiques</p> <p>Au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - deux (02) véhicules pick-up ; - une (01) Station Totale ; - un (01) densiomètre ; - un (01) théodolite - un (01) Ordinateur desktop <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 / les facture(s) d'achat pour les autres certifiées 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>7. Preuves d'acceptation des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ○ Les Termes de Référence (TDR). <p>NB : La non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La charte d'intégrité datée et signée ; ○ La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ; ○ L'attestation de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années signée sur l'honneur. <p>Remarque : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
11.3	<p><u>C.VOLUME 3 : OFFRE FINANCIÈRE</u></p> <p>L'offre financière comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; - les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; - le bordereau des prix unitaires signé et daté ; - le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; - les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; - le sous détail des prix signées et datées ; - l'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.



	<p>Le soumissionnaire est tenu de présenter une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Cette enveloppe scellée portera la mention « OFFRE FINANCIERE TEMOIN ».</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier (administratif, technique et financier) seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
11.4	<p>Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : 30 jours</p>
11.6	<p>Le personnel-clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef de Mission : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Architecte - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Ingénieur de Génie civil Senior : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Ingénieur de Génie Civil - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Ingénieur géotechnicien <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Géotechnicien ou équivalent - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ Participation à au moins une mission similaire; • Géomètre-Topographe <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Topographe - Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> ○ dix (10) ans d'expérience professionnelle générale, ○ être inscrit à l'Ordre National des Géomètres, ○ Participation à au moins une mission similaire <p>NB : Chaque Expert devra disposer d'une copie certifiée conforme du diplôme requis, accompagnée d'un CV daté et signé, ainsi qu'une attestation de disponibilité datée et signée.</p> <p>La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p>
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés TTC (Toutes Taxes Comprises)
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI
11.14	Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions.



12	<p>Montant de l'offre</p> <p>Les prix doivent être libellés, toutes taxes comprises, et faire ressortir les montants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HT (Hors taxes sur la valeur ajoutée) ; - TVA (19,25%) - AIR (Acompte d'impôt sur le Revenu) (2,2% ou 5,5% HT selon les cas) ; - NAP (Net à percevoir) HT-AIR). <p>Les prix du marché ne sont pas révisables.</p>
15	<p>Montant de la caution de soumission timbrée est de : six cent mille huit (600 000) Francs CFA</p>
17.4	<p>Forme, format et signature de l'offre</p> <p>Le mode de soumission retenu pour ce marché est « en ligne », via la plateforme COLEPS</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 Mo pour l'Offre Administrative ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. <p>Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <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>NB : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB doit être déposée, à l'adresse sus-indiquée, dans les services du Maître d'Ouvrage 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>D. DEPOT DES OFFRES</p>	
18	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les trois volumes des offres doivent porter la mention :</p> <p>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____ AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAF/PODECC/CIPM/2025 DU ____ RELATIF A LA SELECTION DES CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GEOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEXIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <ul style="list-style-type: none"> • le « Volume 1 » portera la mention « Pièces administratives » et contiendra les documents listés au Point 11.1 ; • le « Volume 2 » portera la mention « Proposition technique » et contiendra les documents listés au Point 11.2 ; • le « Volume 3 » portera la mention « Proposition financière » et contiendra les documents listés au Point 11.3. <p>Les enveloppes de l'« OFFRE FINANCIERE TEMOIN » et de la « COPIE DE SAUVEGARDE » doivent être scellées et cachetées portant la mention ci-dessus sans aucune mention du nom du soumissionnaire.</p>
19.1	<p>Date et heure limite de dépôt des offres : le ____ / ____ /2025 à 13 heures précises</p>
19.2	<p>Mode de soumission : Les offres en version électronique seront transmises en ligne via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p>
<p>E. OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION DES OFFRES</p>	
22.2	<p>Lieu, date et ouverture des plis</p>



L'ouverture des offres se fera en **deux (02) temps**. Les offres administratives et techniques seront ouvertes au premier temps, suivies au deuxième temps par les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le _____ à **14h00** précises heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC, dans la Salle de Conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono - Yaoundé. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu au minimum la note technique qualificative de **70 points sur 100** seront ouvertes à **14 heures** par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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

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

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre 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'Offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours ;**
- **une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre est considérée comme absente ;**
- **la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

Ledit cautionnement acquitté à la main, timbré, devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à 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.

Le défaut de présentation de l'enveloppe scellée contenant la clé USB avec une offre financière marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

La Commission Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et une fiche de dépouillement des offres sera remise à tous les soumissionnaires.

Critères d'évaluation des offres

• Critères éliminatoires

1. de l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
2. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. d'une note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
5. de la présence d'une information financière dans l'offre technique ;
6. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
10. du non-respect du profil du chef de mission, à savoir un Architecte Senior titulaire d'un BAC+5 ou plus et inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun ;
11. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
12. du non-respect des formats des fichiers des offres soumises en ligne ;
13. de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;
14. de l'absence de la copie de sauvegarde ;
15. de l'absence du CCAP et des TDR paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

• Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels ci-après :

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	05
2	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10
3	Qualification et compétence des Experts	42
4	Capacité de financière	02
5	Méthodologie et plan de travail proposés en adéquation avec les Termes de références	25
6	Moyens matériels et logistiques	16
Total		100

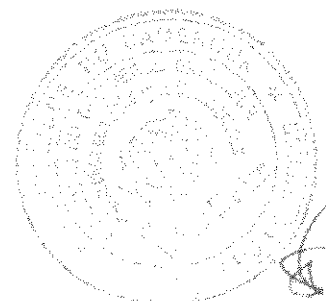
NB : (1) Seuls les soumissionnaires dont les offres auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront admis à l'analyse financière.

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

• **Critères et sous-critères de l'évaluation détaillée**

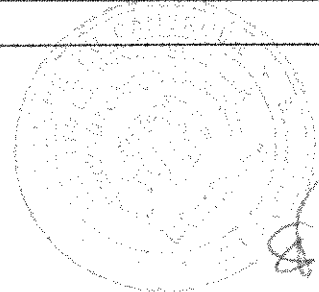
Les critères seront évalués en fonction des sous-critères ci-après.

N°	RUBRIQUE	Oui/Non
A- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES		
1- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
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 à l'ouverture des plis 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 NB : 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.	Oui/Non
3	Absence du récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)	Oui/Non
2. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-respect du profil du Chef de Mission à savoir Architecte senior	Oui/Non
	Diplôme BAC + 5 en Architecture	
	Être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun	
5	Absence de CCAP complété et des TDRs paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».	Oui/Non
3- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
8	Absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB	Oui/Non
4- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Note technique inférieure à 70 points sur 100	
11	Présence d'une information financière dans l'offre technique	Oui/Non
12	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non
13	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	Oui/Non
14	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
15	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non
16	Non-respect du format des formats des fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
17	Absence de la copie de sauvegarde	



B- CRITÈRES ESSENTIELS		POINTS
1- Présentation générale de l'offre		05
1.1	Lisibilité	01
1.2	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO	02
1.3	Sommaire, intercalaires de couleur, pagination	02
Sous-Total 1		
2- Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires		10
2.1	Expérience générale en prestations analogues Au moins trois (03) marchés de prestations intellectuelles, exécutés en tant que prestataire ou sous-traitant au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. (Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de recette ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage).	05
	Expérience spécifique en prestations similaires Avoir exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire ou sous-traitant, au moins une (01) prestation intellectuelle en topographie ou géotechnique ou tout autre domaine en lien au cours de ces cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 20 000 000 FCFA. (Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de recette ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)	
Sous-Total 2		
3- Qualification et compétence des Experts		42
3.1	Architecte Senior, Chef de Mission	12
3.1.1	Références académiques (Diplôme d'Architecte ou équivalent d'au moins Bac +5)	03
3.1.2	Expérience professionnelle générale au moins 10 ans	03
3.1.3	Être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun	03
3.1.4	Avoir participé à au moins une mission en qualité de Chef de Mission	02
3.1.5	Avoir participé à au moins une mission similaire	01
3.2	Ingénieur de Génie civil Senior	10
3.2.1	Références académiques (Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil ou équivalent d'au moins Bac +5)	03
3.2.2	Expérience professionnelle générale au moins 10 ans	03
3.2.3	Être inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun	03
3.2.4	Avoir participé à au moins une mission similaire	01
3.3	Ingénieur géotechnicien	10
3.3.1	Références académiques (Diplôme Ingénieur géotechnicien ou équivalent d'au moins Bac +5)	04
3.3.2	Expérience professionnelle générale au moins 10 ans	04
3.3.3	Avoir participé à au moins une mission similaire	02
3.4	Géomètre-Topographe	10
3.4.1	Références académiques (Diplôme de Géomètre-Topographe ou équivalent d'au moins Bac +5)	03
3.4.2	Expérience professionnelle générale au moins 10 ans	03
3.4.3	Être inscrit à l'Ordre des Géomètres-Expert du Cameroun	03
3.4.4	Avoir participé à au moins une mission similaire	01
Sous-Total 3		
4- Capacité financière		02
4.1	Attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée d'un montant au moins égal à 15 000 000 FCFA	02
Sous-Total 4		
5- Méthodologie et plan de travail proposés en lien avec les Termes de Références		25

	5.1	Analyse des TDR et compréhension	05
	5.2	Présence et pertinence de l'approche	05
	5.3	Description de l'approche méthodologique (Exhaustivité = 01, Cohérence=02, Pertinence =02)	05
	5.4	Pertinence et cohérence du planning d'activités	05
	5.5	Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles	05
	Sous-Total 5		
	6-	Moyens matériels et logistiques	16
	6.1	02 Véhicules pick-up	05
	6.2	Station Totale	03
	6.3	Densiomètre	03
	6.4	Théodolite	03
	6.5	Ordinateur desktop	02
	Sous-Total 6		
	Total		100
	NB : <ul style="list-style-type: none"> Le tableau ci-dessus tient lieu de grille d'évaluation des offres. Seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront retenues pour l'évaluation financière. 		
26.2	Évaluation des offres financières La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [Soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire] NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces Grille d'évaluation détaillée En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.		
26.3	Sélection de l'attributaire Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = [0,7]$, et $F = [0,3]$ La formule de la Note Globale (NG) qui détermine l'offre évaluée la mieux disante est la suivante : $NG = 0,7 NT + 0,3 NF$ (NT = Note Technique et NF = Note Financière).		
	ATTRIBUTION DU MARCHÉ		
29	Attribution Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.		
34	Cautionnement définitif Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres		
40	Principes Ethiques		

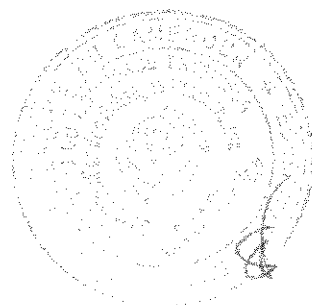


Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

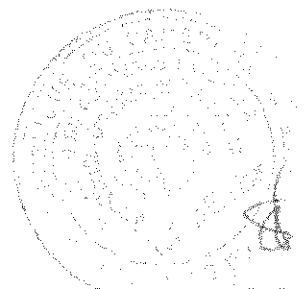
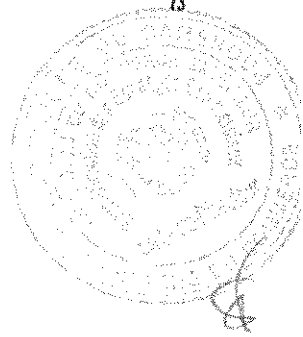


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GENERALES.....	56
ARTICLE 1 ^{ER}	OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	56
ARTICLE 2	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	56
ARTICLE 3	ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT.....	56
ARTICLE 4	LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES.....	57
ARTICLE 5	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	57
ARTICLE 6	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	57
ARTICLE 7	COMMUNICATION.....	58
ARTICLE 8	ORDRES DE SERVICE.....	59
ARTICLE 9	MARCHES PLURIANNUELS OU A TRANCHES	60
ARTICLE 10	MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT.....	60
CHAPITRE II	CLAUSES FINANCIERES.....	60
ARTICLE 11	MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE.....	60
ARTICLE 12	LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	60
ARTICLE 13	GARANTIES OU CAUTIONS.....	60
ARTICLE 14	VARIATION DES PRIX.....	60
ARTICLE 15	FORMULES DE REVISION DES PRIX	63
ARTICLE 16	FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX.....	63
ARTICLE 17	AVANCES DE DEMARRAGE.....	63
ARTICLE 18	REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	63
ARTICLE 19	INTERETS MORATOIRES.....	64
ARTICLE 20	PENALITES.....	64
ARTICLE 21	REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE.....	65
ARTICLE 22	DECOMPTES GENERAL ET DEFINITIF.....	65
ARTICLE 23	REGIMES FISCALES ET DOUANIER.....	65
ARTICLE 24	TIMBRES ET ENREGISTREMENTS DES LETTRES-COMMANDES.....	66
CHAPITRE III	EXECUTION DES PRESTATIONS.....	67
ARTICLE 25	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	67
ARTICLE 26	DELAI D'EXECUTION DU MARCHE.....	67
ARTICLE 27	OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE.....	67
ARTICLE 28	OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT.....	68
ARTICLE 29	ASSURANCES.....	69
ARTICLE 30	PROGRAMME D'EXECUTION.....	69
ARTICLE 31	AGREMENT DU PERSONNEL.....	70
ARTICLE 32	SOUS-TRAITANCE.....	70
CHAPITRE IV	DE LA RECETTE.....	71
ARTICLE 33	COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE.....	71
ARTICLE 34	RECETTE DES PRESTATIONS.....	71
CHAPITRE V	DISPOSITIONS DIVERSES.....	72
ARTICLE 35	CAS DE FORCE MAJEURE	72
ARTICLE 36	RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE	72
ARTICLE 37	DIFFERENDS ET LITIGES.....	73
ARTICLE 48	EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE.....	73
ARTICLE 39 ET DERNIER	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE.....	73



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet le recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques qui seront chargés de réaliser des études techniques et géotechniques des sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Song-Mbengué (Département de la Sanaga-Maritime).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° _____ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 du _____

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

3.1. Attribution

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

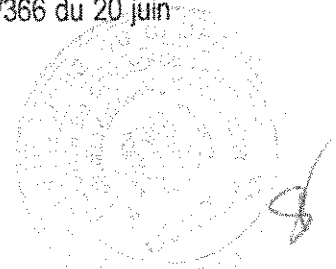
- **le Maître d'Ouvrage** est le Ministre du Commerce. Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la régulation.
- **le Chef de Service du Marché** est le Président de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Projet CECAFIN. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
- **Les Ingénieurs du Marché** sont les Délégués Départementaux des Travaux Publics de la Lékié et de la Sanaga-Maritime. Ils sont accrédités par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande, sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

La Maîtrise d'Œuvre de la présente Lettre-Commande est assurée par la Commission de Suivi et de Recette Technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du Maître d'Ouvrage au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- **l'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **le Cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la présente Lettre-Commande.

3.2. Nantissement

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



- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre du Commerce ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre du Commerce ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du FODECC ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande : le Chef de Service du Marché (le Président de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Projet CECAFIN).

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

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

ARTICLE 5 : PIECES 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. L'offre du Cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif, les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. le projet/programme d'exécution ou plan d'action;
9. tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. la charte d'intégrité ;
11. la déclaration d'engagement social et environnemental.

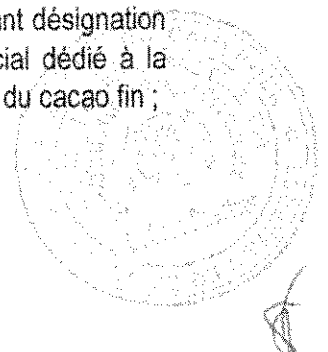
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après:

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;



- la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025, modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2025/001 du 11 juillet 2025;
- le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;
- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- le Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
- le Décret n°2018/0002 du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
- le Décret n°2025/013 du 14 janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de prestations intellectuelles ;
- l'Arrêté n°0333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- la Décision n°065/D/FODECC/ADM/CDAFpi/SARJRH/SIGAMP du 30 mai 2025 portant modification de la DECISION N°366//FODECC/ADM/CDAFpi/CG/CSFC pi/CSAIRH du 07 octobre 2024 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 0000013995/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 ;
- la Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
- la Note de Service n°003/NS/MINCOMMERCE/SG/DCE/ du 23 mars 2023 portant désignation des membres de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Programme spécial dédié à la construction des infrastructures servant aux opérations de traitement post-récolte du cacao fin ;
- les autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.



ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Le Ministre du commerce

- BP : 27 YAOUNDE
- Téléphone : 22 22 26 679
- Fax : 22 22 26 679

Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

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, aux Ingénieurs du marché, et à l'Organisme Payeur.

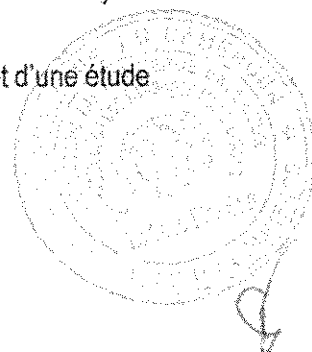
8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage après son accord écrit, par le Chef de Service du Marché et émis dans les conditions suivantes :

- a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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, aux Ingénieurs du marché et à l'Organisme Payeur.

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 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-traitées 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 aux Ingénieurs avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 : MARCHÉS PLURIANNUELS OU À TRANCHES

Sans objet.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

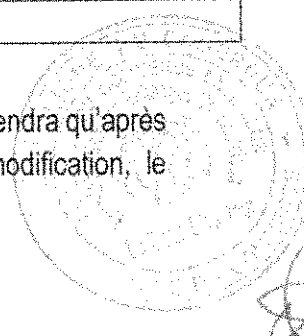
10.1. Le Personnel

Le Cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

N°	Nom et prénoms	Qualification	Poste
		Architecte Sénior	Chef de Mission
		Ingénieur de Génie civil Junior	
		Ingénieur Géotechnicien	
		Géomètre-Topographe	

10.2. Remplacement du personnel-clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le



Cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit des Ingénieurs du Marché dans les jours sept (07) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'Ingénieur du Marché disposeront de trois (03) jours pour notifier par écrit leurs avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 36 ci-dessous.

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

10.4. Représentant du Cocontractant

Dès notification de la Lettre-Commande et en cas de mandataire, le Cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

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

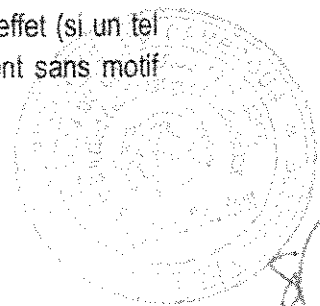
10.5 Législation du travail

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

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

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

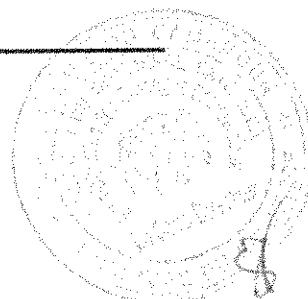
Sauf disposition contraire de la Lettre-Commande, si le Cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un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



10. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

--



CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint. Ce montant est de :..... (0000) francs FCFA, Toutes Taxes Comprises (TTC).

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2,2 % ou 5,5%) : _____ (____) francs CFA ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

Le Maître d'Ouvrage se libère des sommes dues par virement au compte suivant ouvert au nom de _____ B.P. _____ à la banque _____ suivant les coordonnées ci-après :

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé

ARTICLE 13 : GARANTIES ET CAUTIONS

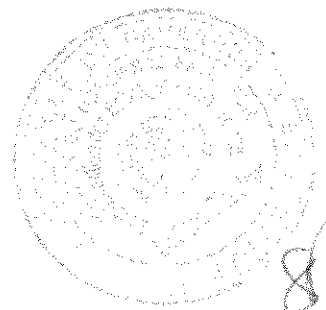
Le Cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après, émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

- a. Le cautionnement définitif, qui devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), sera constitué et transmis au Chef du Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande et en tout cas avant le premier paiement.
- b. Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché, soit une somme de..... Francs CFA.
- c. La garantie sera libellée dans en Francs CFA.
- d. Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.
- f. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

13.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.



ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 17 : AVANCE DE DÉMARRAGE

Sans objet.

ARTICLE 18 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS**18.1. Constatation des prestations exécutées**

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

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le 30 suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires aux Ingénieurs du Marchés, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du FODECC.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du Cocontractant de l'Administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le Cocontractant (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

Le Chef de Service, quant à lui, dispose d'un délai de sept (7) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

18.3. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage, une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser, qui récapitule le montant total des



sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le Cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

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

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

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

La transmission de tout décompte, après examen de toute la liasse documentaire par les services compétents du Maître d'Ouvrage, au comptable chargé des paiements est subordonnée au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé du FODECC.

ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics.

En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

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

- M = montant TTC des sommes dues au titulaire ;
- n = nombre de jours calendaires de retard ;
- i = taux d'intérêt.

ARTICLE 20 : PÉNALITÉS

A- Pénalités de retard

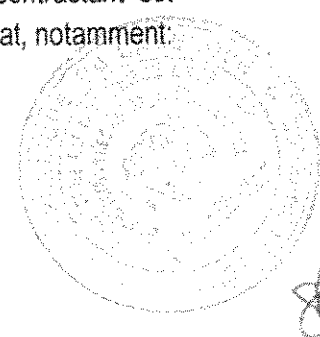
20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B- Pénalités particulières

20.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités spécifiques suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- élection tardive du domicile ;
- remise tardive du cautionnement définitif ;



- remise tardive des assurances ;
- remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

20.3. Son taux est d'un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché.

ARTICLE 21 : RÈGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE

21.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après, la date de réception des prestations, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 3 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant. Le Cocontractant dispose de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

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

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

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

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

ARTICLE 22 : DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL ET DÉFINITIF

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

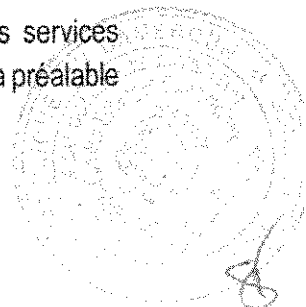
- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

22.2. La signature du décompte général et définitif, sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

La transmission de tout décompte, après examen de toute la liasse documentaire par les services compétents du Maître d'Ouvrage, au comptable chargé des paiements est subordonnée au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé du FODECC.



ARTICLE 23 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. La Lettre-Commande est conclue tout taxes comprises, conformément au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la Lettre-Commande comporte notamment :

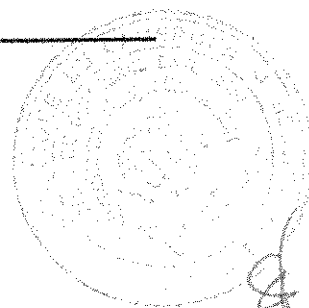
- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

ARTICLE 24: TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

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



CHAPITRE III : EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet de la présente Lettre-Commande, consistent à :

- de définir la nature des sols de fondation en liaison avec la géologie des sites identifiés ;
- de choisir en fonction de la nature de l'ouvrage et des sites, le type de fondation le plus approprié ;
- de déterminer les tassements des sols sous l'influence des charges à porter par les infrastructures projetées ;
- **réaliser les essais in situ**, notamment :
 - le sondage au pénétromètre dynamique lourd. Ces essais permettront au cocontractant de mesurer la variation de la résistance à la rupture en pointe du sol (rpd) induite par la différence de compacité entre les couches de terrain traversées ;
 - le forage à la tarière manuelle: ces essais lui permettront de déterminer la nature des différentes couches du sol superficielles traversées;
 - le sondage pressiométrique: il consiste à mesurer in situ la déformation d'un sol ou d'une roche meuble sous l'effet de l'expansion d'une sonde cylindrique à membrane souple mise sous pression;
- **à réaliser les essais de laboratoires**, en l'occurrence :
 - l'analyse granulométrique, qui a pour but de permettre au prestataire de déterminer les différentes classes granulaires contenues dans le sol ainsi que leurs proportions respectives;
 - les limites d'Atterberg. Elles ont pour but de permettre au prestataire de définir les limites entre les différents états d'humidité d'un sol ;
 - le cisaillement rectiligne du sol qui conduit à la détermination de la cohésion et de l'angle de frottement interne d'un sol lesquels sont nécessaires à l'évaluation entre autre de la capacité portante d'une fondation;
 - l'essai de compressibilité. Il permet au cocontractant de déterminer certaines caractéristiques du sol (indice de compression, indice de gonflement, pression de pré-consolidation) nécessaire à l'évaluation des tassements ;
 - la teneur en eau naturelle d'un sol est le rapport entre le poids d'eau contenu dans certain volume de sol et le poids des grains solides contenus dans le même volume;
 - l'essai Proctor permettra au prestataire de déterminer pour un compactage d'intensité donnée, la teneur en eau à laquelle doit être compacté un sol pour obtenir la densité.

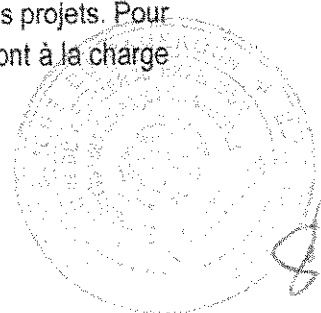
ARTICLE 26 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

26.1. Le délai d'exécution des prestations, objet de la présente Lettre-Commande, est d'un (01) mois.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

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



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

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

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

ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

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

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

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

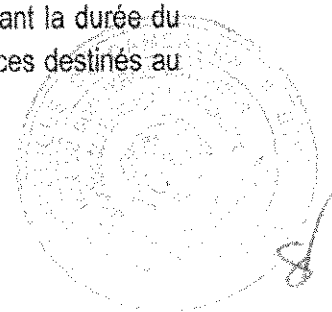
28.4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

28.6. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au



Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

ARTICLE 29 : ASSURANCES

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

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

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

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

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

ARTICLE 30 : PROGRAMME D'EXECUTION

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 7 jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de 8 jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du Marché disposera alors d'un délai de 5 jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.



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

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

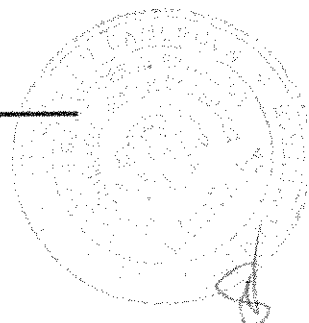
Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

ARTICLE 31 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si l'Autorité Contractante 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 32 : SOUS-TRAITANCE

Sans objet.



CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

ARTICLE 33 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE

Avant la réception, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie aux Ingénieurs du Marché et à l'organisme payeur, l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera dans la Salle de Conférences du Ministère du Commerce par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

Ladite Commission est composée comme suit

- | | |
|---|---------------|
| - le Maître d'Ouvrage ou son représentant | Président ; |
| - le Chef Service du Marché | Membre ; |
| - le Représentant du MINMAP (Observateur) | Membre ; |
| - le Comptable-matières du FODECC | Membre ; |
| - les Ingénieurs du Marché | Rapporteurs ; |
| - tout autre membre désigné à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise ;
éventuellement ; | |
| - le Cabinet d'Etude | Invité. |

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (05) jours au moins avant la date de réception.

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

ARTICLE 34 : RECETTE DES PRESTATIONS

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

34.2 Réceptions partielles

Sans objet.

34.3. Prise de possession des prestations

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les deux (02) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre-Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente Lettre-Commande, la « force majeure » désigne :

- a. des certaines circonstances qui sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes. Il s'agit de celles correspondant aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles, émeutes, troubles ou désordres sociaux. Elles s'étendent également aux effets des forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.
- b. des cas qui sont invoqués pour des précipitations exceptionnelles. Elle ne sera prise en compte qu'en cas des pluies répétées dont l'intensité est égale ou supérieure à quarante (40) millimètres pendant une période de vingt-quatre (24) heures (relevé de la station météorologique couvrant la région du sinistre) :
 - pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
 - vent : 40 mètres par seconde ;
 - crue : la crue de fréquence décennale.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

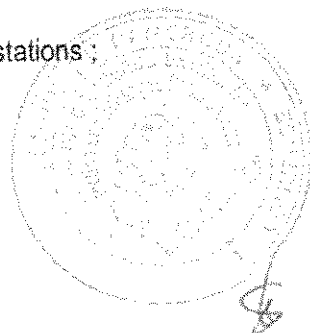
ARTICLE 36 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

36.1. La Lettre-Commande peut être résiliée 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 ;
- 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.

36.2 La Lettre-Commande 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 ;



- d. non-paiement persistant des prestations ;
- e. motif d'intérêt général.

36.3. La Lettre-Commande peut également être résiliée 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 37 : DIFFERENDS ET LITIGES

Tous litiges nés de l'exécution de la présente Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente

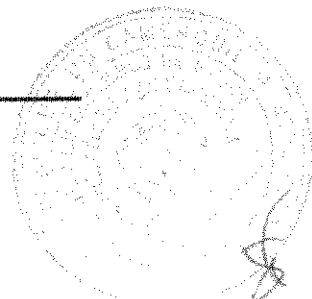
ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

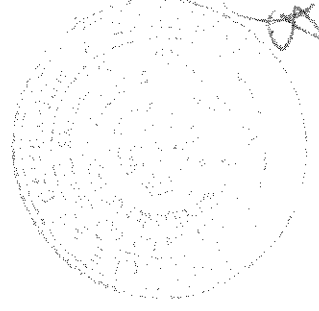
Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 39 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne devient définitif qu'après sa signature par le Ministre du Commerce, et n'entre en vigueur qu'après sa notification par écrit au Cocontractant.



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES



TERMES DE REFERENCES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le cacao, tout comme le café, compte depuis les indépendances parmi les principaux produits agricoles d'exportation du Cameroun. Il occupe une place prépondérante dans l'économie nationale en termes de recettes d'exportations non pétrolières, et constitue le principal poste de revenu pour les agriculteurs.

La culture du cacao joue un rôle capital dans l'économie sociale du pays. Son exploitation s'étend sur huit des dix régions du Cameroun (Adamaoua, Centre, Est, Littoral, Nord-Ouest, Ouest, Sud et Sud-Ouest), dont les caractéristiques agroécologiques composent avec le sol et le climat pour offrir les conditions les plus favorables au monde pour la production des fèves d'exception.

Le pays est classé au troisième rang mondial en volume de production. Les caractéristiques particulières de ses fèves (couleur rouge-brique, forte teneur en beurre, et gosseur des fèves) sont uniques et recherchées par les Maîtres Chocolatiers et Confiseurs de France.

Le Ministère du Commerce, garant de la commercialisation de cette spéculation sur le marché international, a entrepris, après le **Très Haut Accord du Chef de l'Etat**, à mettre en œuvre le Programme spécial dédié à la construction des infrastructures servant aux opérations de traitement post-récolte du cacao du fin, à l'effet de conquérir les marchés des cacaos de qualité supérieure pour une valorisation de l'origine Cameroun et un maintien durable de sa position dans l'Annexe C de l'ICCO.

La construction de ces infrastructures de production, constituées de bureau, des vestiaires de change, d'un mirador, d'un bloc de fermentation, d'un magasin de stockage, d'un bloc latrines à fosses ventilées, du bétonnage de 968 m² de la zone de séchage et d'un forage et d'une fosse d'évacuation des eaux usée, requiert à cet effet les plans de construction.

L'implantation des infrastructures d'une telle envergure commande la réalisation des études topographiques et géodésiques, ainsi que la conception des plans architecturaux et plans-types, en vue, d'une part, de déterminer la nature et la qualité des sols devant supporter les charges, ainsi que celle des matériaux nécessaires à la construction desdites infrastructures, et, d'autre part, à annexer aux différents dossiers de consultation qui seront élaborés.

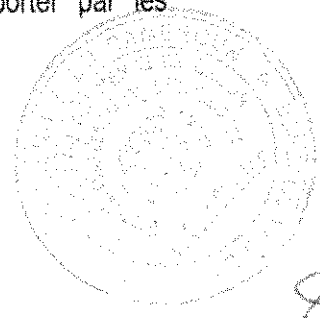
Ainsi, les présents Termes de Références visent donc à réaliser lesdites études nécessaires pour établir une évaluation détaillée des coûts des travaux à réaliser dans les différentes localités bénéficiaires des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif est de réaliser des études architecturales, techniques, géotechniques liées à la construction des infrastructures de traitement post-récolte du cacao fin (bureau, bloc de fermentation, magasin de stockage, maison de change, toilettes et forage) des localités d'Obala et de Song-Mbengué.

Dans le détail, il s'agira pour le Cabinet de réaliser, pour les Centres de capacité de 50 et 100 Tonnes :

- de définir la nature des sols de fondation en liaison avec la géologie des sites identifiés ;
- de choisir en fonction de la nature de l'ouvrage et des sites, le type de fondation le plus approprié ;
- de déterminer les tassements des sols sous l'influence des charges à porter par les infrastructures projetées ;
- réaliser les essais *in situ*, notamment :



- le sondage au pénétromètre dynamique lourd. Ces essais permettront au cocontractant de mesurer la variation de la résistance à la rupture en pointe du sol (rpd) induite par la différence de compacité entre les couches de terrain traversées ;
- le forage à la tarière manuelle : ces essais lui permettront de déterminer la nature des différentes couches du sol superficielles traversées ;
- le sondage pressiométrique : il consiste à mesurer in situ la déformation d'un sol ou d'une roche meuble sous l'effet de l'expansion d'une sonde cylindrique à membrane souple mise sous pression ;
- **à réaliser les essais de laboratoires**, en l'occurrence :
 - l'analyse granulométrique, qui a pour but de permettre au prestataire de déterminer les différentes classes granulaires contenues dans le sol ainsi que leurs proportions respectives ;
 - les limites d'Atterberg. Elles ont pour but de permettre au prestataire de définir les limites entre les différents états d'humidité d'un sol ;
 - le cisaillement rectiligne du sol qui conduit à la détermination de la cohésion et de l'angle de frottement interne d'un sol lesquels sont nécessaires à l'évaluation entre autres de la capacité portante d'une fondation ;
 - l'essai de compressibilité. Il permet au cocontractant de déterminer certaines caractéristiques du sol (indice de compression, indice de gonflement, pression de pré-consolidation) nécessaire à l'évaluation des tassements ;
 - la teneur en eau naturelle d'un sol est le rapport entre le poids d'eau contenu dans certain volume de sol et le poids des grains solides contenus dans le même volume ;
 - l'essai Proctor permettra au prestataire de déterminer pour un compactage d'intensité donnée, la teneur en eau à laquelle doit être compacté un sol pour obtenir la densité.

III. ESPACES GEOGRAPHIQUES DE LA MISSION

La mission couvre les sites ci-après, abritant les infrastructures de traitement post-récolte du cacao fin. Il s'agit :

- Site d'Ohala: Région du Centre, Département de la Lékoué;
- Site de Song-Mbengué, Région du Littoral, Département de la Sanaga-Maritime.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

Le Consultant devra soumettre au Maître d'Ouvrage les documents ci-après, en douze (12) exemplaires dont un reproductible et un sous format numérique (version PDF). Il s'agit :

- les plans topographiques de chaque sites (levées et courbes de niveaux sur l'ensemble du site);
- le schéma d'implantation des sondages ;
- les coupes lithologiques du sol de chaque site ;
- le niveau de la nappe phréatique ;
- les diagrammes pressiométriques de sondages pressiométriques effectués ;
- l'exploitation et l'interprétation des différents résultats des essais in situ et laboratoire ;
- les fiches géotechniques ;
- les mémoires explicatif et technique de chaque site ;
- toutes les autres données jugées utiles.

V. DURÉE DE LA MISSION

La mission aura une durée d'un (01) mois.



VI. PROFIL DU CONSULTANT

Au sens des présents TDRs, l'expression Consultant est confondue au Cabinet/Bureau d'Etudes ou groupe d'Experts associés.

1- Références du Consultant

Le Consultant devra être un bureau d'études ayant une expérience de dix (10) ans au moins dans la consultation et les études relatives aux travaux de construction des Bâtiments et équipements Collectifs. Il devra produire les éléments de preuve, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage, bailleurs de fonds).

2- Qualifications requises

La réalisation de cette mission nécessite la mobilisation des personnels ci-après :

- un (01) **Architecte Sénior, Chef de Mission** : (BACC+5 ou plus), être inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun, avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des études et du contrôle des travaux de construction des Bâtiments et équipements Collectifs ;
- un (01) **Ingénieur de Génie civil Junior** : (niveau BACC+3 ou plus), être inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil, avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de la construction des Bâtiments et Équipements Collectifs ;
- un (01) **Ingénieur Géotechnicien ou équivalent** : BAC +3 ou plus, avec une spécialisation en géotechnique et disposant une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans ;
- un (01) **Géomètre-Topographe ou équivalent** : BAC+3 ou plus, avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans les études similaires.

VII. COMMISSION DE SUIVI ET DES RECETTES TECHNIQUES

A l'issue de chaque étape de l'étude, les documents énumérés au Point IV seront validés par la Commission de Suivi et des Recettes Techniques (CSRT) prévue à cet effet. Ladite Commission se compose ainsi qu'il suit :

1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

2. **Membres** :

- un représentant du Ministère du Commerce ;
- un représentant du MINMAP ;
- l'Ingénieur du Marché ;
- le Chef de Service du Marché ;
- le Comptable-Matière du FODECC.

La Commission de Suivi et des Recettes Techniques (CSRT) est appuyée par un Secrétariat Technique. Le Président de la CSRT peut faire appel à tout expert y compris des experts extérieurs en fonction de leurs compétences spécifiques.

VIII. COÛT DE LA PRESTATION

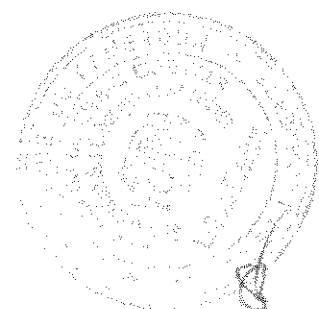
Le coût de la prestation s'élève à **Trente millions (30 000 000) Francs CFA**.

IX. FINANCEMENT

La prestation sera supportée par la ligne **2025 015 1 2140010 20 11 01- ETUDES TOPOGRAPHIQUES ET GÉOTECHNIQUES DES SITES D'OBALA ET DE SONG-MBENGUE**, ouverte dans le Budget 2025 du FODECC.-

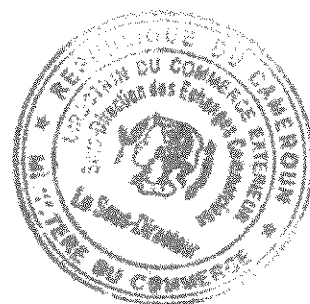


PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



6.B. 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 ;
Délai :	durée de la Mission :
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



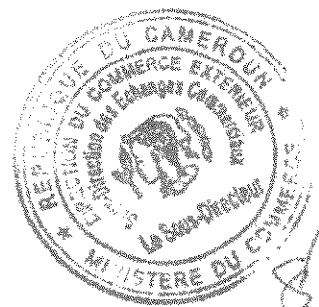
6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE ET SUR LES DONNÉES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Sur les Termes de Références :

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

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

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



6.D. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

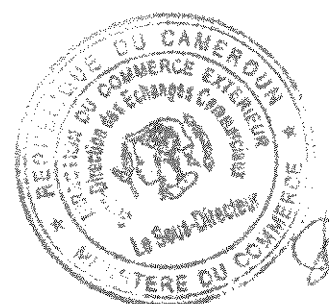
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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



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

1. Personnel technique de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

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 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

DTAO et prestations **64** intellectuelles

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



6.G. CALENDRIER DE PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de diagramme à barres)												Total personnel/Mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Siège	Terrain	Total
Personnel																	
1			Siège														
			Terrain														
2																	
n																	
												Total partiel					
												Total					

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature

Nom/Titre/Adresse

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

A- PRÉCISER LA NATURE DE L'ACTIVITÉ

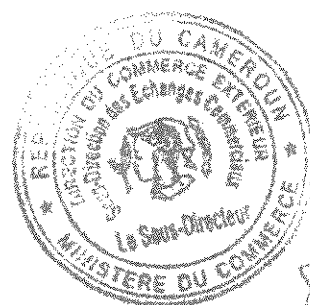
	[Mois à compter du début de la mission]											
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B- ACHEVEMENT ET SOUMISSION DES RAPPORTS

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



PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE
- 7.B. ETAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS
- 7.C. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITÉ
- 7.D. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLÉ
- 7.E. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXÉCUTION
- 7.F. VENTILATION DE LA RÉMUNÉRATION PAR ACTIVITÉ
- 7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITÉ
- 7.H. FRAIS DIVERS
- 7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- 7.J. CADRE DU DÉTAIL ESTIMATIF
- 7.K. CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



7.B. ETAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

Coûts	Monnaie	Montant
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITÉ

Activités n° _____	Activités n° _____	Description
Composantes du prix	Monnaie (s)	Montant
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		



7.D. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL-CLE

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût honoraire	Coût journalier	Coût mensuel

7.E. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût honoraire	Coût journalier	Coût mensuel

7.E. VENTILATION DE LA RENUMERATION PAR ACTIVITE

Activités n° _____ Nom : _____

Noms et prénoms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



7.F. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITÉ

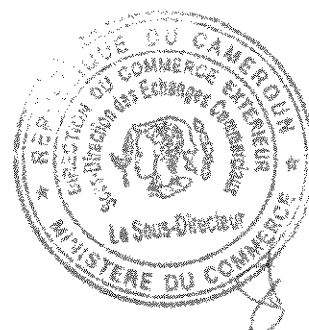
Activités n° _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de voyage divers	Par voyage			
2	Indemnité de subsistance	Par jour			
3	Frais de transport locaux				
4	Loyer de bureau/logement/services de bureaux				
	Total général				

7.H. FRAIS DIVERS

Activités n° _____ Nom : _____

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Frais de communication				
Rédaction, reproduction des rapports				
Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
Logiciels				
Total général				



7.1 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire (FCFA)	
			Lettres	En chiffre
LOT : 100 CONCEPTION ET PRODUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES				
101	Conception et production des plans topographiques des sites, y compris toutes sujétions Ce prix couvre les frais relatifs à la conception et production des plans topographiques des sites, y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
102	Conception et production des coupes lithologiques, des diagrammes pressiométriques des fiches géotechniques des sites, y compris toutes sujétions Ce prix couvre les frais relatifs à la conception et production des coupes lithologiques, des diagrammes pressiométriques des fiches géotechniques des sites, y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
103	Essais et analyses laboratoires, y compris toutes sujétions Ce prix couvre la totalité des frais liés aux essais et analyses laboratoires y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
104	Conception et production des mémoires explicatif et technique de chaque site Ce prix couvre les frais relatifs à la conception et production des mémoires explicatif et technique de chaque site, y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
Lot 200 : FONCTIONNEMENT DE LA MISSION				
201	Véhicules pick-up Ce prix couvre la totalité des frais de location, d'amortissement, d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque véhicule mobilisé et utilisé par les personnels du Cabinet. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
202	Matériels d'Architecte Ce prix couvre la totalité d'achat ou des frais de location, d'exploitation ou de maintenance de chaque matériel relatif aux travaux d'architecture mobilisé et utilisé par les personnels du Cabinet. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
203	Matériels topographiques et géodésiques Ce prix couvre la totalité d'achat ou des frais de location, d'exploitation ou de maintenance de chaque matériel de topographie mobilisé et utilisé par les personnels du Cabinet. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
Lot 300 : CONCEPTION ET PRODUCTION DES RAPPORTS				
301	RAPPORT PROVISOIRE DES PRESTATIONS, Y COMPRIS TOUTES SUJETIONS Ce prix couvre à l'unité, la production du Rapport provisoire des prestations (18 exemplaires), y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		
302	PRODUCTION DU RAPPORT FINAL DES PRESTATIONS, Y COMPRIS TOUTES SUJETIONS Ce prix couvre à l'unité, la production du Rapport final des prestations (18 exemplaires) + 05 clés USB, y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au forfait. Le Forfait :	FF		



7.1. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	P.T.
Lot 100 : CONCEPTION ET PRODUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES					
101	Conception et production des plans topographiques des sites, y compris toutes sujétions	FF	01		
102	Conception et production des coupes lithologiques, des diagrammes pressiométriques des fiches géotechniques des sites, y compris toutes sujétions	FF	01		
103	Essais et analyses laboratoires, y compris toutes sujétions	FF	01		
104	Conception et production des mémoires explicatif et technique de chaque site				
SOUS-TOTAL 100					
Lot 200 : FONCTIONNEMENT DE LA MISSION					
201	Véhicules pick-up	FF	01		
202	Matériels d'Architecte	FF	01		
203	Matériels topographiques et géodésiques	FF	01		
SOUS-TOTAL 200					
Lot 300 : CONCEPTION ET PRODUCTION DES RAPPORTS					
301	Rapport provisoire des prestations (15 exemplaires)	FF	01		
302	Rapport final des prestations (15 exemplaires) + 05 Clés USB	FF	01		
SOUS-TOTAL 300					
RECAPITULATIF GENERAL					
100	CONCEPTION ET PRODUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES				
200	FONCTIONNEMENT DE LA MISSION				
300	CONCEPTION ET PRODUCTION DES RAPPORTS				
TOTAL GENERAL HORS TAXES					
					TVA (19,25%)
					IR (2,2% ou 5,5%)
					TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES
					NET A PAYER



7.K. CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

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

- 1- Un sous-détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire. Il devra 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 le chantier ;
 - c- coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
 - d- Coût de la main-d'œuvre locale ;
 - 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'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel ;
 - g- Le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
 - h- le sous-détail des impôts et taxes.
- 2- Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficient de frais généraux.

A. Frais généraux de chantier

Etudes	-----
.....	-----
.....	-----
Total	C1

B. Frais généraux de siège

Frais de siège.....	
Frais financiers.....	
Aléas et bénéfice.....	
Total	C2

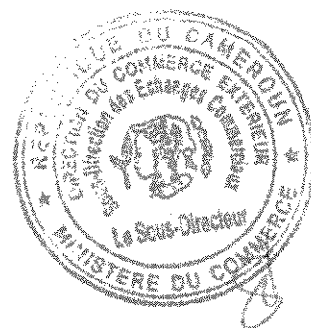
Coefficient de vente $K = 100/(100-C)$

Avec $C = C1 + C2$

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



PIECE N°8 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/ MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONR-PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2025 DU _____ RELATIVE AU RECRUTEMENT DE CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GEOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEUX D'EXECUTION :

MONTANT :

Montant	En chiffres (FCFA)	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR (5,5% ou 2,2%)		
NET A MANDATER		

DELAI D'EXECUTION : _____

FINANCEMENT : Budget FODECC, Exercices 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le MINISTÈRE DU COMMERCE, dénommé ci-après "L'AUTORITE CONTRACTANTE"

d'une part,

ET :

L'ENTREPRISE

BP _____, TÉLÉPHONE : _____, FAX : _____

N°RC _____, N° CONTRIBUTUABLE _____

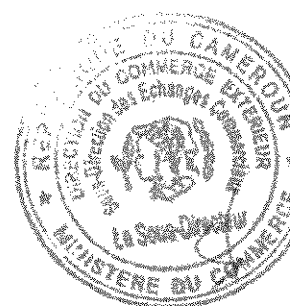
N° COMPTE BANCAIRE _____

Représentée par Monsieur....., son Directeur Général, ci-après désigné

« LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT



SOMMAIRE

Titre I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Titre II : TERMES DE REFERENCES

Titre III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU)

Titre IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE)



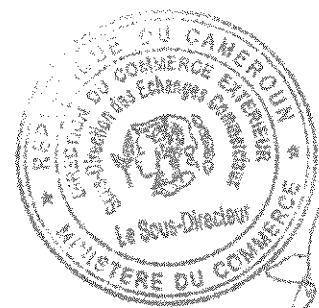
PAGE ET LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/ MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONR-PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2025 DU _____ RELATIVE AU RECRUTEMENT DE CABINETS D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA REALISATION DES ETUDES TOPOGRAPHIQUE ET GÉOTECHNIQUE DES SITES DES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE SONG-MBENGUE (DEPARTEMENT DE LA SANAGA-MARITIME)

TITULAIRE :

MONTANT :

DELA :

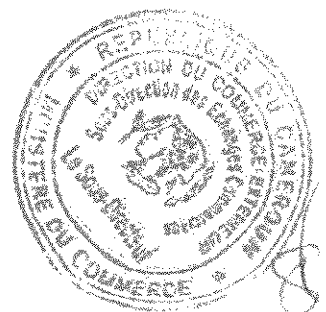
Lue, approuvée et acceptée par le prestataire
Yaoundé, le
Le MINISTRE DU COMMERCE, Maitre d'Ouvrage
Yaoundé, le
Enregistrement



PIECE N°9 : MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE



- Annexe n°1 : Modèle intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle fiche de présentation du matériel



Annexe N° 1 : MODELE INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

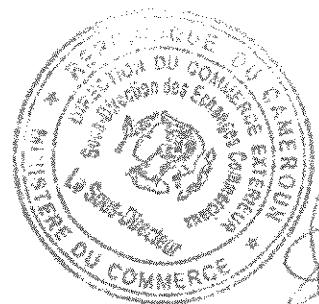
Fonction :

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 CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le 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 équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage 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 un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage 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.

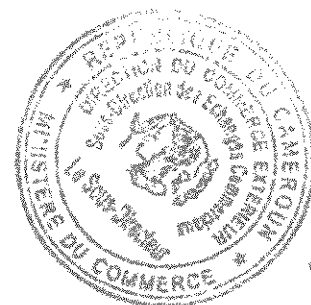
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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]



Annexe N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

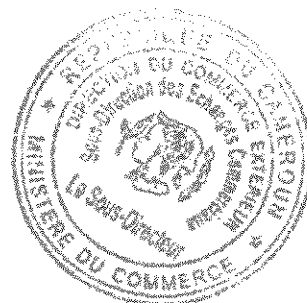
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

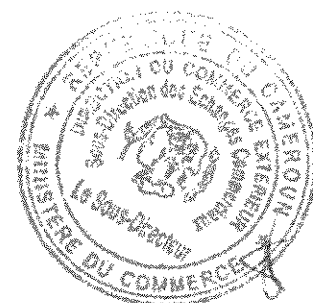
_____, le _____
[Signature de la banque]



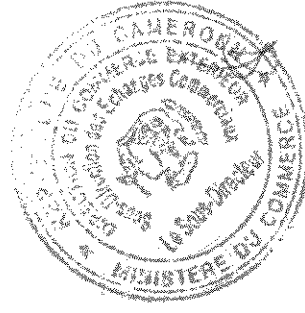
ANNEXE N°4 : MODÈLE DE FICHE DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	justificatif

N.B : Sous peine de ne pas être pris en considération, le soumissionnaire doit joindre les pièces justificatives des moyens matériels propres (cartes grises, factures, contrat de location).



PIECE N°10 : FORMULAIRE DE LA CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTÉGRITÉ

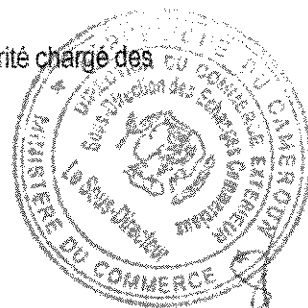
INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE 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 :
 - a. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - b. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - c. avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
- 2- Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - a- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - b- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - c- 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 ;
 - d- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - e- dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
- 3- Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 de la Lettre-Commande :



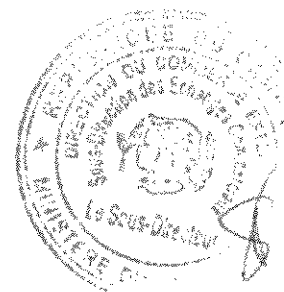
- a- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- b- 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.
- c- 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.
- d- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- e- Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- f- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- g- Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6- Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 7- Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom :

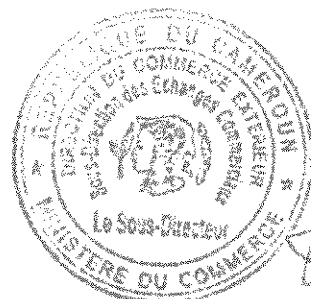
Signature :

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

En date d jour



PIECE N°11 : FORMULAIRE DE LA DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL



DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

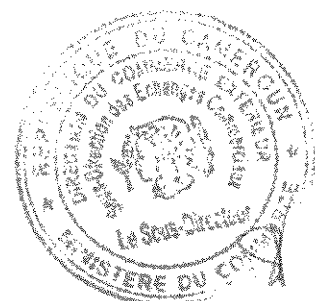
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) 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.

Nom :

Signature :

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

En date du jour



**PIÈCE N ° 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**



D) BANQUES

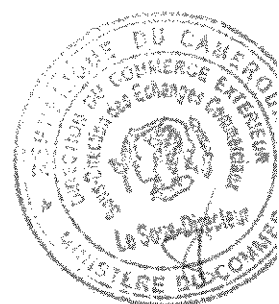
1. Access Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank, BP: 11 834, Yaoundé;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962 Yaoundé ;
4. Banco Nacional de Guinea Equatorial (Bange Bank Cameroun), BP: 34692 Yaoundé ;
5. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2933, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP : 4571 Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 6578 Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
13. la Regional Bank, BP: 30145 Yaoundé;
14. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578 Yaoundé;
15. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
16. Société Générale des Banques au Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBS), BP: 1784 Douala;
18. Union Bank of Cameroun (UBC), BP: 15669 Douala;
19. United Bank of Africa (UBA), BP: 2088 Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531 Douala. ;
3. Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933 Douala.;
4. Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
5. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
6. CPA S.A. B.P : 54 Douala ;
7. Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
8. Pro-Assur B.P : 5963 Douala ;
9. Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P : 2328 Douala ;
10. ROYAL ONYX Insurance, BP : 2328, Douala ;
11. SAAR S. A. B.P : 1011 Douala ;
12. SANLAM Assurances S.A. B.P : 11 315 Douala ;
13. Zenith Insurance SA, B.P : 1540 Douala.



PIECE N°13 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - photocopie du Registre de Commerce ;
 - photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - 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 :
 - reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- s'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

❖ Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

ASSISTANCE TECHNIQUE

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

