



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

✉ Siège social : BP. 6388 Yaoundé
📧 infos@sonamines.cm - www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE
NATIONALE DES MINES (SONAMINES)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° **000001** /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 DU **09** **FEV** **2026**

POUR LE RECRUTEMENT DU CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER
L'ÉTUDE GÉOPHYSIQUE DE PRECISION SUR DEUX (02) BLOCS DE CENT
(100) HECTARES CHACUN CHOISIS A L'ISSUE DE LA RECONNAISSANCE
GÉNÉRALE SUR LE PERMIS DE RECHERCHE SIKOUM.

FINANCEMENT : BUDGET DE LA SONAMINES

IMPUTATION : 62610003

EXERCICES 2025 ET SUIVANT

JANVIER 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce N°1.Avis d' Appel d' Offres (AAO)	6
Pièce N°2.Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)	17
Pièce N°3.Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	45
Pièce N°4.Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	59
Pièce N°5.Termes de référence (TDR)	76
Pièce N°6.Proposition technique - Tableaux types	81
Pièce N°7.Proposition financière Tableaux types	93
Pièce N°8.Modèle de marché	107
Pièce N°9.Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	112
Pièce N°10.Charte d'intégrité	121
Pièce N°11.La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	126
Pièce N°12.Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	128
Pièce N°13.Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	131



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

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : *Direction Générale de la SONAMINES/Service de l'Accueil du Courrier et de Liaison située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/658 056 790/671 288 909 à Yaoundé* et dans un délai maximum de cinq (05) 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.

Veillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM/SONAMINES
- Affichage .



06 FEB 2028

BOYOGUENO



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

N° 000058 /L/SONAMINES/DG/DPF/SMA

Yaoundé, le 06 FEV 2026

Le Directeur Général

A

Monsieur le Directeur Général de LE COMPETING

BP : 6718 Douala

Tél : 699 501 177

-Douala-

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner pour la réalisation de l'étude géophysique de précision sur deux (02) blocs de cent (100) hectares chacun choisis à l'issue de la reconnaissance générale sur le permis de recherche SIKOUM. Financement : Budget de la SONAMINES, Exercices 2025 et suivant

Monsieur le Directeur Général,

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 ledit projet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/ 671 288 909 à Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cinquante mille (50 000) FCFA payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de : un million (1 000 000) de francs CFA et d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

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

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

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala, Tél : 650 690 329 Email : info@africageoprojects.com
2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala, Tél : 699 501 177
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé, Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr
4	SITECH SARL	BP : Biteng—Yaoundé, Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : *Direction Générale de la SONAMINES/Service de l'Accueil du Courrier et de Liaison située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/658 056 790/671 288 909 à Yaoundé et dans un délai maximum de cinq (05) 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.*

Veillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM/SONAMINES
- Affichage.



06 FEB 2020

BOYOGUENO



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

N° 000056 /L/SONAMINES/DG/DPF/SMA

Yaoundé, le 08 FEV 2026

Le Directeur Général

A

Monsieur le Directeur Général de SITECH SARL

Tél : 672 88 53 73

Email : sitech22info@gmail.com

-Yaoundé-

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner pour la réalisation de l'étude géophysique de précision sur deux (02) blocs de cent (100) hectares chacun choisis à l'issue de la reconnaissance générale sur le permis de recherche SIKOUM. Financement : Budget de la SONAMINES, Exercices 2025 et suivant

Monsieur le Directeur Général,

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 ledit projet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/ 671 288 909 à Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cinquante mille (50 000) FCFA payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de : un million (1 000 000) de francs CFA et d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

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

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

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala, Tél : 650 690 329 Email : info@africageoprojects.com
2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala, Tél : 699 501 177
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé, Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr
4	SITECH SARL	BP : Biteng—Yaoundé, Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. De même,

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Direction Générale de la SONAMINES/Service de l'Accueil du Courrier et de Liaison située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOC, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/658 056 790/671 288 909 à Yaoundé et dans un délai maximum de cinq (05) 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, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM/SONAMINES ;
- Affichage .



06 FEB 2028

BOYOGUENO



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

N° 000057 /L/SONAMINES/DG/DPF/SMA

Yaoundé, le 06 FEV 2026

Le Directeur Général

A

Monsieur le Directeur Général de BHYGRAPH
GEOTECHNIQUE S.A

B.P : 4941 Yaoundé,

Tél : 690 331 890

Email : axelpagnol@yahoo.fr

-Yaoundé-

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner pour la réalisation de l'étude géophysique de précision sur deux (02) blocs de cent (100) hectares chacun choisis à l'issue de la reconnaissance générale sur le permis de recherche SIKOUM. Financement : Budget de la SONAMINES, Exercices 2025 et suivant

Monsieur le Directeur Général,

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 ledit projet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/ 671 288 909 à Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cinquante mille (50 000) FCFA payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de : un million (1 000 000) de francs CFA et d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

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

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

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala, Tél : 650 690 329 Email : info@africageoprojects.com
2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala, Tél : 699 501 177
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé, Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr
4	SITECH SARL	BP : Biteng—Yaoundé, Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : *Direction Générale de la SONAMINES/Service de l'Accueil du Courrier et de Liaison située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/658 056 790/671 288 909 à Yaoundé et dans un délai maximum de cinq (05) 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.*

Veillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM/SONAMINES ;
- Affichage .



06 FEB 2020

BOYOGUENO

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



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 000001 /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 DU 09 FEV 2026

POUR LE RECRUTEMENT DU CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER L'ÉTUDE GÉOPHYSIQUE DE PRÉCISION SUR DEUX (02) BLOCS DE CENT (100) HECTARES CHACUN CHOISIS A L'ISSUE DE LA RECONNAISSANCE GÉNÉRALE SUR LE PERMIS DE RECHERCHE SIKOUM.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres National Restreint a pour objet la sélection d'un consultant chargé de réaliser une campagne géophysique électrique de précision qui permettra d'avoir une meilleure compréhension de la géométrie du dépôt calcaire, ainsi que d'approfondir les connaissances sur les deux blocs choisis, notamment la continuité, la distribution spatiale et l'extension des formations calcaires identifiées.

2. Consistance des Prestations

Les Prestations consistent notamment à :

- produire un rapport de démarrage présentant le chronogramme des travaux, la méthode d'acquisition des données, les matériels et logiciels utilisés, la méthodologie abordée ainsi que le Plan d'Assurance Qualité (PAQ).
- produire un rapport de Mission contenant :
 - un contexte géographique, géologique et hydrogéologique des prospects ;
 - une méthodologie des investigations ;
 - une méthodologie de traitement et interprétation ;
 - une carte d'implantation des profils sur chaque Bloc ;
 - des profils géophysiques corrigés altimétriquement pour leur intégration en coupe topographique ;
 - un plan topographique détaillé incluant les courbes de niveau et les repères géodésiques ;
 - un Modèle Numérique de Terrain (MNT) de chaque Blocs ;
 - une présentation de chaque profil interprété de pseudo sections pour le Bloc 1, pour le Bloc 2, illustrant en son sein un tableau pour chaque profil qui présente : la date de réalisation du profil, la longueur du dispositif au sol, la profondeur théorique maximale d'investigation, le(s) paramètre(s) physique(s) étudié(s), le type de configuration de mesures, le nombre d'électrodes de mesures, le nombre de points de mesures avant filtrage, le nombre de points de mesures après filtrage ;
 - une analyse et interprétation détaillées sur chaque pseudo section mettant en évidence le calcaire, les marnes, l'argile, le grès... ;
 - des cartes iso de profondeur interprétées à chaque 0.5m de profondeur allant jusqu'à 150m et mettant en évidence la potentielle nature des éléments trouvés (calcaire, marnes, grès...) ;
 - une carte iso épaisseur théorique de stérile ;
 - des logs géophysiques et lithologiques ;
 - des cartes de prévision des points d'implantation de sondages à maille lâche et le cas échéant, à maille serrée ;
 - des modèles géologiques 2D et 3D de chaque Bloc.
- La constitution d'une base de données numériques contenant toutes les données numériques, un fichier de coordonnées XYZ des stations d'électrodes pour le géoréférencement des profils, les données brutes et les



fichiers inversés, le dossier projet de traitement des données électriques sur Res2DInv, Res3DInv ; Surfer, Oasis, Rockworks

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cinquante millions (50 000 000) de francs CFA.

4. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trois (03) mois calendaires.

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

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux candidats figurants sur la liste restreinte élaborée après Appel à Manifestation d'Intérêt N° 000003/ASMI/SONAMINES/DG/DPF/SMA du 20 novembre 2025. Il s'agit de :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiés	Adresses
1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala, Tél : 650 690 329 Email : info@africageoprojects.com
2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala, Tél : 699 501 177
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé, Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr
4	SITECH SARL	BP : Bieng—Yaoundé, Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com

6. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de la SONAMINES S.A, Exercices 2025 et suivant Sur la ligne d'imputation budgétaire n°62610003

7. Mode de soumission

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

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 9 du DAO dont le montant s'élève à un million (1 000 000) de FCFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)..

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.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES S.A /Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien



FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/671 288 909 à Yaoundé dès publication du présent Avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES S.A/Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/671 288 909 à Yaoundé, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

11. Remise des offres

La soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO. Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels et conformes aux prescriptions du DAO devra être déposée sous pli fermé ne comportant aucune indication sur l'identité du soumissionnaire contre décharge au plus tard le **24 FEV 2026** à 13 heures, heure locale à la Direction Générale de la SONAMINES S.A/Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison (Porte R01) et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° **000001** /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 DU **09 FEV 2026**

POUR LE RECRUTEMENT DU CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER L'ÉTUDE GÉOPHYSIQUE DE PRECISION SUR DEUX (02) BLOCS DE CENT (100) HECTARES CHACUN CHOISIS À L'ISSUE DE LA RECONNAISSANCE GÉNÉRALE SUR LE PERMIS DE RECHERCHE SIKOUM.

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

12. Recevabilité des plis

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le **24 FEV 2026** à 14 heures (heure locale) par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONAMINES S.A en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70/100 seront





SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES

NATIONAL MINING CORPORATION

Head Office: P.O. Box. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

RESTRICTED CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST
No. 000001 /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 OF 09 FEB 2026

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO CARRY OUT A PRECISE GEOPHYSICAL SURVEY ON 2 (TWO) BLOCKS OF 100 (ONE HUNDRED) HECTARES EACH CHOSEN ON THE GROUNDS OF OVERALL RECONNAISSANCE OVER THE SIKOUM EXPLORATION PERMIT.

1. Purpose

This Restricted Call for Expressions of Interest aims to select a consultant to carry out a precise electrical geophysical survey that will help to have a better knowledge of the geometry of the limestone deposit, and that of the two blocks chosen, including the continuity, spatial distribution and extension of the limestone formations identified.

2. Nature of Works

The services shall consist in:

- drafting an inception report containing the work calendar, the data collection method, the material and software used, the proposed methodology and the Quality Assurance Plan ((QAP).
- drafting a Mission report with the following information:
 - o the geographical, geological and hydrological context of prospects;
 - o the survey methodology;
 - o the treatment and interpretation methodology;
 - o a map showing profile alignment on each Block;
 - o geophysical profiles corrected using altimetry for integration into topographical cross-sections;
 - o a detailed topographic map showing contour lines and geodetic control points;
 - o a Digital Terrain Model (DTM) for each Block;
 - o a presentation of each profile interpreted as pseudo sections for Block 1, and for Block 2, showing a table for each profile and indicating: the date of realisation of the profile, the length of the device at ground, the maximum theoretical depth of the survey, the physical parameter(s) analysed, the measure setting type, the number of measure electrodes, the number of measure points before filtering, the number of measure points after filtering;
 - o a detailed analysis and interpretation for each pseudo section highlighting the limestone, the marl, the clay, the sandstone...;
 - o in-depth iso maps interpreted at each 0.5m of depth up to 150m and showing the potential nature of elements found (limestone, marl, sandstone...);
 - o iso maps of theoretical waste rock;
 - o geophysical and lithological logs;
 - o location point forecast maps for loose mesh core drilling and, as appropriate, close-spaced drilling;
 - o the 2D and 3D geological models of each Block.

The development of a digital data base containing all digital data, a file with the XYZ coordinates of electrode stations for the geo-referencing of profiles, raw data and inverted files, a file on the project relating to the processing of electrical data on Res2DInv, Res3DInv, Surfer, Oasis, Rockworks.



3. Estimated Cost

The estimated cost of the operation, based on preliminary studies, is CFAF 50,000,000 (fifty million).

4. Estimated Timeframe for Execution

The maximum timeframe allowed by the Project Owner for the performance of the services covered by this call for tenders is 3 (three) calendar months.

This timeframe shall commence on the date of notification of the service order to launch the work.

5. Participation and Origin

Participation in this tender is open to bidders who were shortlisted following Call for Expressions of Interest No. 000003/ASMI/SONAMINES/DG/DPF/SMA of 20 November 2025. These are:

N°	Names of shortlisted companies	Addresses
1	AFRICA GEOPROJECT,	P.O Box: 2148 Douala, Tel: 650 690 329 Email: info@africageoprojects.com
2	LE COMPETING	P.O Box: 6718 Douala, Tel: 699 501 177
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	P.O Box: 4941 Yaoundé, Tel: 690 331 890 Email: axelpagnol@yahoo.fr
4	SITECH SARL	P.O Box Bieng—Yaoundé, Tel: 672 88 53 73 Email: sitech22info@gmail.com

6. Financing

The services under this consultation are financed by SONAMINES' budget, 2025 financial year and following, on budget line n°62610003.

7. Submission Method

The submission method permitted for this consultation is offline.

8. Bid Bond

Bidders are required to submit their administrative documents with a bid bond amounting to CFAF 1, 000,000 (one million), to be paid in cash, valid for 30 (thirty) days beyond the initial date for the validity of bids. The bid bond must be issued by a financial organisation or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in exhibit 9 of the tender file. It shall be submitted along with the consignment receipt issued by the Deposits and Consignments Funds (CDEC).

9. Consultation of Tender File

The physical file may be consulted during working hours at the Head Office of SONAMINES S.A./Procurement and Supply Service, located at Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, former SODEPA street entrance, Tel: 242 058 396/696 323 506/671 288 909 upon publication of this Notice. It can also be consulted online on the ARMP website (www.armacm.com).

10. Acquisition of Tender File

The physical version of the tender file may be obtained during working hours at the Head Office of SONAMINES S.A./Procurement and Supply Service, located at Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, former SODEPA street entrance, Tel: 242 058 396/696 323 506/671 288 909, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of CFAF 50,000 (fifty thousand) payable to the CAS-ARMP account and

representing the purchase fee of the tender file.

It is equally possible to obtain the electronic version of the DAO by downloading it free of charge from the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Submission of Bids

The submission of physical documents shall be subject to payment of the DAO purchase fee.

Bids, drafted in English or French in 7 (seven) copies, including 1 (one) original and 6 (six) copies marked as such and complying with the DAO requirements, must be submitted in a single closed anonymous envelope, against receipt, at the Head Office of SONAMINES S.A./Reception, Mail and Liaison Service (Room R01), latest on **24 FEB 2026**, at 1 p.m. local time, and must be marked:

RESTRICTED CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

No **000001** /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 OF **09 FEB 2026**

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO CARRY OUT A PRECISE GEOPHYSICAL SURVEY ON 2 (TWO) BLOCKS OF 100 (ONE HUNDRED) HECTARES EACH CHOSEN ON THE GROUNDS OF OVERALL RECONNAISSANCE OVER THE SIKOUM EXPLORATION PERMIT.

"TO BE OPENED DURING THE BID OPENING SESSION ONLY"

12. Admissibility of Tender Files

Administrative files, technical and financial bids must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed package. The following will not be accepted by the Project Owner:

- envelopes with information on the identity of the bidder,
- envelopes received after the deadline for submission,
- envelopes not bearing the name of the Call to Tender;
- envelopes that do not comply with the submission method;
- failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bids submitted in copies only;

Any bid found to be incomplete with regard to the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial institution or organisation approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, or failure to comply with the templates in the Tender File, shall result in the outright rejection of the offer without appeal. Any bid bond that has been submitted but is not related to the consultation in question shall be considered as not having been submitted. Any bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be rejected.

13. Opening of Bids

Bids will be opened in two phases.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **24 FEB 2026** at 2 p.m. (local time) by the Internal Tender Board of SONAMINES S.A. in the presence of bidders or their duly authorised representatives who master the file.

Only the financial bids of bidders who have obtained a technical score of 70/100 will be opened by the aforementioned Board and in the same room at a later date, after the results of the technical evaluation have been published.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice who has been duly authorised, even in the case of a grouping.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than 3 (three) months prior to the original date for the submission of bids or have been issued after the date of

signature of the tender notice.

Where, during the bid opening session, a document in the administrative file is found to be missing or non-compliant, after a 48-hour period has been granted by the Board to address this shortcoming, the bid shall simply be rejected.

14. Evaluation Criteria

14.1 Eliminary Criteria

The eliminary criteria set out the minimum conditions that must be met in order to be eligible for evaluation according to the essential criteria. They must not be subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's file.

These include:

- the absence of a paid and stamped bid bond in the administrative file at the bid opening session;
- failure to produce, within 48 hours of opening of bids, a document in the administrative file that is deemed non-compliant or missing (except for the bid bond);
- misrepresentation, fraudulent manoeuvres or forged documents;
- a technical score of less than 70 points out of 100;
- the absence of a sworn statement by the bidder that they have not left any contract uncompleted over the last three years;
- the absence of a quantified unit price in the financial offer;
- the absence of an item of the financial offer (bid, Unit Price Schedule, Estimated Bill of Quantities);
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed commitment to comply with environmental and social clauses;
- the absence of any proof of acceptance of the contract conditions (Special Administrative Clauses and ToR initialled on each page and signed on the last page with the mention 'read and approved');
- non-compliance with the tender template;
- the presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying their lay-off signed by their Minister;
- a financial offer of less than 85% of the estimated budget or non-compliant

14.2 Essential Criteria

Technical bids will be evaluated over 100 (one hundred) points according to essential criteria, which will include, for information purposes:

- the overall presentation of the bid;
- the qualifications and competence of the experts;
- the bidder's references in the performance of similar services;
- the technical and material resources
- the proposed methodology in line with the TOR;
- the financial capability;
- the Quality Assurance Plan.

NB: Details of these essential criteria are specified in the Special Tender Regulations (RPAO) and repeated in the evaluation grid.

15. Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder who has submitted an offer that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been evaluated as the best based on a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria. This evaluation shall be conducted according to the technical weight of the weighted averages resulting from the following ratios:

$$\text{Financial score} = \frac{\text{Mm} \times 100}{\text{M}}$$

Mm = Amount of the complete, compliant and lowest bid
M = Bidder's bid

$$\text{Final score} = 0.70 \text{ TS} + 0.30 \text{ FS} \quad \text{TS} = \text{Technical score; FS} = \text{Financial score}$$

16. Validity Period of Offers


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

17. Additional Information

Further information can be obtained during working hours from the Head Office of SONAMINES S.A, located at Avenue Marc Vivien FOE, former SODEPA street entrance in Yaoundé, Tel: 242 058 396.

18. Fight Against Corruption and Malpractice

To report any acts, incidents or attempts at corruption, please call CONAC on 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done at Yaoundé, on 09 FEB 2026

Serge Hervé BOYOGUENO

Copies:

- BC/SONAMINES
- ITB/SONAMINES
- CIPM/SONAMINES
- ARCHIVES
- POSTING

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

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont Ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

TABLE DES MATIERES

A. Généralités	21
Article 1. Objet de la consultation	21
Article 2. Financement.....	22
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption	22
Article 4. Candidats admis à concourir	24
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	25
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	25
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	26
Article 8. Modifications apportées au DAO	27
C.Préparation des offres.....	27
Article 9. Frais de soumission.....	27
Article 10. Langue de l'offre	27
Article 11. Documents constituant l'offre	28
Article 12. Montant de l'offre	30
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	31
Article 14. Validité des offres	31
Article 15. Cautionnement de soumission	32
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	33
Article 17. Forme, format et signature de l'offre.....	33
D.Dépôt des offres	34
Article 18. Cachetage et marquage des offres	34
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	35
Article 20. Offres hors délai	35
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres.....	35
E.Ouverture des plis et évaluation des offres	36



Article 22.	Ouverture des plis et recours.....	36
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure.....	37
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	38
Article 25.	Détermination de la conformité des offres	38
Article 26.	Evaluation des propositions et recours.....	39
Article 27.	Correction des erreurs.....	39
Article 28.	Négociations.....	41
Article 29.	Attribution	42
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	42
Article 31.	Notification de l'attribution du marché.....	42
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours	43
Article 33.	Signature du marché	43
Article 34.	Cautionnement définitif.....	44

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent

dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans la géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

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

engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounais) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure

de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);



- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour

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

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- i) à l'**Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'**Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'**Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'**Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats

sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

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

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



c) Volume 3 : Proposition financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant

la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

les références de la consultation.

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la

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

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

notification est lue à haute voix.

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

22.5-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'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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



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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le 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 au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification,

divergence ou réserve quantifiable ;

- v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule

des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

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

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne



conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen

que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

la signature du marché :

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

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



Article 34- Cautionnement définitif

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

**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
--------------------	--

A. GENERALITES

- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général de la SONAMINES , situé au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/671 288 909 à Yaoundé
- Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° **000001** /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 DU **09 FEV 2026**
POUR LE RECRUTEMENT DU CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER L'ÉTUDE GÉOPHYSIQUE DE PRECISION SUR DEUX (02) BLOCS DE CENT (100) HECTARES CHACUN CHOISIS A L'ISSUE DE LA RECONNAISSANCE GÉNÉRALE SUR LE PERMIS DE RECHERCHE SIKOUM.

Définition des prestations

Les prestations consistent notamment à :

- produire un rapport de démarrage présentant le chronogramme des travaux, la méthode d'acquisition des données, les matériels et logiciels utilisés, la méthodologie abordée ainsi que le Plan d'Assurance Qualité (PAQ).
- produire un rapport de Mission contenant :
 - o un contexte géographique, géologique et hydrogéologique des prospects ;
 - o une méthodologie des investigations ;
 - o une méthodologie de mitigation, d'analyse et interprétation ;
 - o une carte d'implantation des profils sur chaque Bloc ;
 - o des profils géophysiques corrigés altimétriquement pour leur intégration en coupe topographique ;
 - o un plan topographique détaillé incluant les courbes de niveau et les repères géodésiques ;
 - o un Modèle Numérique de Terrain (MNT) de chaque Blocs ;
 - o une présentation de chaque profil interprété de pseudo sections pour le Bloc 1, pour le Bloc 2, illustrant en son sein un tableau pour chaque profil qui présente : la date de réalisation du profil, la longueur du dispositif au sol, la profondeur théorique maximale d'investigation, le(s) paramètre(s) physique(s) étudié(s), le type de configuration de mesures, le nombre d'électrodes de mesures, le nombre de points de mesures avant filtrage, le nombre de points de mesures après filtrage ;
 - o une analyse et interprétation détaillées sur chaque pseudo section mettant en évidence le calcaire, les marnes, l'argile, le grès... ;
 - o des cartes iso de profondeur interprétées à chaque 0.5m de profondeur allant jusqu'à 150m et mettant en évidence la potentielle nature des éléments trouvés (calcaire, marnes, grès...) ;
 - o une carte iso épaisseur théorique de stérile ;
 - o des logs géophysiques et lithologiques ;
 - o des cartes de prévision des points d'implantation de sondages à maille lâche et le cas échéant, à maille serrée ;
 - o des modèles géologiques 2D et 3D de chaque Bloc.
- La constitution d'une base de données numériques contenant toutes les données numériques, un fichier de coordonnées XYZ des stations d'électrodes pour le géoréférencement des profils, les données brutes et les fichiers inversés, le dossier projet de traitement des données électriques sur Res2DInv, Res3DInv ; Surfer, Oasis, Rockworks

Mode de sélection : qualité – coût

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER															
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : 03 mois Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.															
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : réaliser une campagne géophysique électrique de précision qui permettra d'avoir une meilleure compréhension de la géométrie du dépôt calcaire, ainsi que d'approfondir les connaissances sur les deux blocs choisis, notamment la continuité, la distribution spatiale et l'extension des formations calcaires identifiées. La mission comporte plusieurs phases : Non Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.____ Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/671 288 909 à Yaoundé															
1.5	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations suivantes : Documents des sites disponibles.															
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non															
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget de la SONAMINES, Exercices 2026 et suivant Ligne 62610003															
4.2	L'appel d'offres est restreint															
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés</th><th>Adresses</th></tr><tr><td>1</td><td>AFRICA GEOPROJECT,</td><td>BP : 2148 Douala Tél650 690 329 Email : info@africageoprojects.com</td></tr><tr><td>2</td><td>LE COMPETING</td><td>BP : 6718 Douala Tél : 699 501 177</td></tr><tr><td>3</td><td>BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A</td><td>B.P : 4941 Yaoundé Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr</td></tr><tr><td>4</td><td>SITECH SARL</td><td>BP : Biteng—Yaoundé Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com</td></tr></table>	N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses	1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala Tél650 690 329 Email : info@africageoprojects.com	2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala Tél : 699 501 177	3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr	4	SITECH SARL	BP : Biteng—Yaoundé Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com
N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses														
1	AFRICA GEOPROJECT,	BP : 2148 Douala Tél650 690 329 Email : info@africageoprojects.com														
2	LE COMPETING	BP : 6718 Douala Tél : 699 501 177														
3	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S. A	B.P : 4941 Yaoundé Tél : 690 331 890 Email : axelpagnol@yahoo.fr														
4	SITECH SARL	BP : Biteng—Yaoundé Tél : 672 88 53 73 Email : sitech22info@gmail.com														

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés trois (03) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés et des Approvisionnements, située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396/696 323 506/671 288 909 à Yaoundé
10	La langue de soumission est : le Français ou Anglais.
	Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou anglais
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c- le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP h. La caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de un million (1 000 000) de francs CFA et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC), établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ; i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	<p>attestation ;</p> <p>kl- Une Copie du registre de commerce timbrée, certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</p> <p>m-un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;</p> <p>n- Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; 3. les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 5. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 6. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; ▪ attestations ou contrats de travail de l'expert . <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	<p>mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions ; 7- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 8- la charte d'intégrité ; 9- engagement au respect des clauses sociales et environnementales 10. Les preuves d'acceptations des conditions du marché : 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. 11. Capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 25 000 000 de FCFA 12. Matériels à mobiliser <p>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ; ii. Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ; iii. Les factures certifiées de la possession d'au moins trois logiciels de traitement des données géophysiques. <p>Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule de liaison ; - Ordinateurs ; Imprimantes ; Photocopieuses ; - Logiciels de traitement des données géophysique (Res2DInv, Res3DInv ; Surfer, Oasis, Rockworks) ; - Matériel topo (Théodolite, niveau, chaîne, jalons ou Station totale et ses accessoires) ; - Matériel de géophysique. <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>13. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra une enveloppe placée dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » et comprenant les pièces visées ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signés et datés ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signé et daté ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : trois (03) mois</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Chef de mission : Formation : Géologue Géophysicien Senior ou Géophysicien senior, BAC+ 5 minimum Expérience Générale : ayant au moins dix (10) années d'expérience en matière de planification, de conception, de contrôle qualité et de suivi des campagnes de géo électricité. Expérience Spécifique : Ayant conduit au moins 3 missions d'études Géophysiques</p> <p>Géophysicien Junior ou Ingénieur Géophysicien Junior : Formation : Géologue Géophysicien Junior ou Ingénieur Géophysicien Junior, BAC+ 5 minimum Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans le développement des applications d'entreprises. Expérience Spécifique : Ayant mené au moins 2 missions similaires</p> <p>Topographe : Formation : Topographie, BAC+ 3 minimum Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans le domaine</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination.</p>
11.10	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : oui Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement)
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
18.2	[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million (1 000 000) de francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)
19.1	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir la Direction Générale de la SONAMINES, Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison (porte R01), sise à l'Avenue Marc-Vivien FOE, entrée ancienne SODEPA, au plus tard le 12 4 FEV 2026 à 13 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p style="text-align: center;">N° 0 0 0 0 0 1 /AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026 DU 0 9 FEV 2026</p> <p style="text-align: center;">POUR LE RECRUTEMENT DU CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER L'ÉTUDE GÉOPHYSIQUE DE PRÉCISION SUR DEUX (02) BLOCS DE CENT (100) HECTARES CHACUN CHOISIS A L'ISSUE DE LA RECONNAISSANCE GÉNÉRALE SUR LE PERMIS DE RECHERCHE SIKOUM.</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
22.1	<p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 24 FEV 2026 par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONAMINES dans la salle de conférences de la SONAMINES, sise au premier étage de la Direction Générale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés à 14 heures heure locale</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise se fera par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONAMINES dans la même salle, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable..
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>-1-Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'absence du cautionnement de soumission acquitté et timbré dans le dossier administratif à l'ouverture des plis; ▪ la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission); ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ d'une note technique inférieure à 70 points sur 100 ; ▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; ▪ l'absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé ») ▪ non-conformité du modèle de soumission ; ▪ présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur; ▪ Offre financière inférieure à 85% de l'enveloppe prévisionnelle ou non conforme ; <p>2-Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la présentation générale de l'offre ; ▪ la qualification et la compétence des experts ; ▪ les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ; ▪ le moyens techniques et matériel s ▪ La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ; ▪ La capacité financière ; ▪ Plan Assurance Qualité. <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation</p> <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points.</p> <p>Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,7$ et $F = 0,3$
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction Générale de la SONAMINES, sise à l'Avenue Marc-Vivien FOE, entrée ancienne SODEPA
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p><i>L'Autorité Contractante 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.</i></p> <p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note globale finale Ng sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché</p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>

CLAUSES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

Annexe : Grille de notation

N°	RUBRIQUES				INFORMATION FOURNIE	NOTATION
A	PRESENTATION					/05 pts
A1	Pagination					/1.5pts
A2	Lisibilité					/1.5pts
A3	Présence des intercalaires de couleur originale et copies					/01pt
A4	Pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO					/01 pt
B	PERSONNEL					/35 points
B1	Chef de Mission :					/20 points
B1.1	<i>Formation : BAC+5 Géologue Géophysicien Senior ou Géophysicien senior</i>					
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5			
	Points	0	5			
B1.2	<i>Expérience Générale</i>					
	Nbre d'année	<10	≥10			
	Points	0	5			
B1.3	<i>Expérience en en matière de planification, la conception, le contrôle qualité et le suivi des campagnes de géo électricité.</i>					
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <3	>3		
	Points	0	5	10		
B2	Géophysicien Junior ou Ingénieur Géophysicien Junior :					/10 points
B2.1	<i>Formation : BAC+5 en Géophysique,</i>					
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5			
	Points	0	5			
B2.2	<i>Expérience Générale</i>					
	Nbre d'année	<5	≥5			
	Points	0	2			
B2.3	<i>Expérience dans le domaine spécifique</i>					
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <3	>3		
	Points	0	1	3		
B3	Expert Topographe:					/5 points
B3.1	<i>Formation : BAC+3 en Topographie</i>					
	Niveau	<BAC +3	>= BAC+3			
	Points	0	2			
B3.2	<i>Expérience Générale</i>					
	Nbre d'année	<5	≥5			
	Points	0	2			
B3.3	<i>Expérience dans les projets similaire</i>					
	Nbre de projet	<1	>=1			
	Points	0	1			
C	REFERENCES DU BET					/20 points
C1	Expérience justifiée en études Géophysique (5 pts/études réalisées)					/20 points
D	MATERIEL DU BET					/20 points
D1	Pick-up ou autre véhicule de liaison (2 pts/véhicule)					/4 points
D2	Ordinateurs (2 pt / unité)					/4 points

N°	RUBRIQUES	INFORMATION FOURNIE	NOTATION
D3	Imprimantes (2 pt / unité)		/2 points
D4	Photocopieuses (1 pt / unité)		/1 point
D5	Table traçante		/1 point
D6	Logiciels de Géophysiques (0.5 pt x4)		/2 points
D7	Matériel topo / 3 pts (distance mètre=1pt ; chaîne=0,5pt ; théodolite=1pt ; porte-mire=0,5pt ou station totale=3pts)		/3 points
D8	Matériel de Géophysique (1,5 pts x2)		/3 points
E	METHODOLOGIE ET ORGANISATION		/10 pts
E1	Observations et suggestions sur les TDR pertinente		/2.5 pts
E2	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission		/2.5 pts
E3	Cohérence du planning d'exécution de la mission		/2.5 pts
E4	Cohérence du planning de déploiement du personnel		/2.5 pts
F	CAPACITE FINANCIERE		/05 pts
F1	Capacité financière d'un montant de 25 millions FCFA délivrée par la banque où est domicilié le compte du soumissionnaire		/5pts
G	PLAN D'ASSURANCE QUALITE		/05 pts
G1	Assez bien Elaboré		/02 pts
G2	Bien élaboré		/03 pts
G3	Très bien élaboré		/05 pts
	TOTAL		/100

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	63
Article 1. Objet du marché	63
Article 2 : Procédure de passation du marché	63
Article 3 : Définitions et attributions.....	63
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	64
Article 5 : Pièces constitutives du marché	64
Article 6 : Textes généraux applicables	64
Article 7 : Communication	65
Article 8 : Ordres de service	66
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	67
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	67
CHAPITRE II. Clauses financières	68
Article 11 : Montant du marché	68
Article 12 : Lieu et mode de paiement	68
Article 13 : Garanties et cautions	69
Article 14 : Variation des prix.....	69
Article 15 : Formules de Révision des prix	69
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	69
Article 17 : Avance de démarrage.....	70
Article 18 : Règlement des prestations	70
Article 19 : Intérêts moratoires.....	70
Article 20 : Pénalités	70
Article 22 : Décompte général et définitif.....	71
Article 23 : Régime fiscal et douanier	71
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	71
CHAPITRE III. Exécution des prestations	71

Article 25 : consistance des prestations	71
Article 26 : Délais d'exécution du marché	72
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	72
Article 28 : Obligations du cocontractant	72
Article 29 : Assurances	73
Article 30 : Programme d'exécution	73
Article 31 : Sous-traitance.....	74
CHAPITRE IV.De la recette	74
Article 32 Commission de suivi et recette	74
Article 34 : Recette des prestations	74
CHAPITRE V.Dispositions diverses	75
Article 35 : Cas de force majeure	75
Article 36 : Résiliation du marché	75
Article 37 : Différends et litiges.....	76
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	76
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	76

CHAPITRE I. GENERALITES

Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la réalisation de l'étude géophysique de précision sur deux (02) blocs de cent (100) hectares choisis à l'issue de la reconnaissance générale sur le permis de recherche SIKOUM

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint N° _____/AONR/SONAMINES/DG/CIPM/2026
DU _____

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- **Le Maître d'Ouvrage** est: *le Directeur Général de la SONAMINES*,
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est : *le Chef de Département de l'Exploration et de la Production*
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est : *le Cadre désigné par le Directeur Général en charge de l'Exploration des Substances Minérales*.
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 96 du décret n°2018-355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques



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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de la SONAMINES
- L'autorité chargée du paiement est : le Chef de Département des Finances
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. 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. 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.
8. La charte d'intégrité ;
9. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi N°2025/012 du 17/12/2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
3. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
6. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
7. la loi N°2024/013 du 23/12/2024 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
8. le Code des assurances (Code CIMA) ;

9. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
11. le décret n° 2019/320 du 19 Juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 Juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
12. le décret n° 2019/321 du 19 Juin 2019 fixant les catégories d'entreprises publiques, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants ;
13. le décret n° 2020/749 du 14 Décembre 2020 portant création de la Société Nationale des Mines ;
14. le décret n° 2020/750 du 14 Décembre 2020 portant approbation des statuts de la Société Nationale des Mines ;
15. 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 ;
16. l'arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics ;
17. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
18. La Résolution N°000002/CAE1/SONAMINES du 16 Avril 2021 portant désignation du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la Société Nationale des Mines (SONAMINES) ;
19. La Résolution N°000018/CA01/SONAMINES/2021 du 22 Juin portant délégation des pouvoirs au Directeur Général de la Société Nationale des Mines (SONAMINES) ;
20. La Résolution N°000076/CAE2/SONAMINES du 04 Octobre 2022 portant désignation en régularisation du Président du Conseil d'Administration de la Société Nationale des Mines (SONAMINES) ;
21. la Résolution N°000203/CA26/SONAMINES du 11/12/2025 portant désignation du Président, des Membres et du Secrétaire de la Commission Interne de Passation de Marchés (CIPM), de la SONAMINES ;
22. la Résolution n°000196/CA26/SONAMINES du 11 décembre 2025 portant adoption du budget de la SONAMINES au titre de l'exercice 2026 ;
23. la Résolution n°000200/CA26/SONAMINES du 11 décembre 2025 portant approbation du plan de passation des marchés de la SONAMINES au titre de l'exercice 2026 ;
24. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des assurances ;
25. les normes en vigueur;

Article 7 : Communication

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

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

Madame/Monsieur le : *[A préciser]* _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé 5



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

Monsieur le : Monsieur le Directeur Général de la SONAMINES, Quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, entrée ancienne SODEPA, Tél : 242 058 396, BP 1588 Douala Tél 233 436 767. Fax : 233 437 017, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RAS

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Année d'expérience
1	Chef de Mission		
2	Géophysicien Junior ou Ingénieur Géophysicien Junior		
3	Topographe		

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____(en chiffres) ____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre Commande *augmenté le cas échéant du montant des avenants*.

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

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant.

Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.

13.4. Responsabilité

Le cocontractant est responsable des prestations. L'approbation finale de tous les documents par la SONAMINES ne dégage pas sa responsabilité vis -à-vis des éventuelles erreurs et de leurs conséquences. Cette responsabilité implique le remboursement des frais investis par la SONAMINES.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans objet

Article 15 : Formules de Révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il peut être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant de chaque tranche du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant atteint ou dépasse 40% du montant initial.

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle de la caution correspondante.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Modalités de paiement des décomptes

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées après validation des livrables par la commission de suivi et recette technique.

18.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (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 hôte de l'AIR sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et reverse au trésor.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du présent marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Le décompte Hors TVA sera mandaté ainsi qu'il suit :

- 97,8% versé directement au compte de l'entreprise ;
- 2,2% retenue à la source et reversé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

Article 19 : Intérêts moratoires

RAS

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

B. Pénalités spécifiques

Plan d'action : 10 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Cautionnement définitif : 5 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

Rapport final : 10 000 F/J de retard au-delà de 15 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

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

Sans objet

Article 22 : Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le présent contrat sera conclu toutes taxes comprises et soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Le Cabinet ou Bureau d'Etudes sera chargé de :

- produire un rapport de démarrage présentant le chronogramme des travaux, la méthode d'acquisition des données, les matériels et logiciels utilisés, la méthodologie abordée ainsi que le Plan d'Assurance Qualité (PAQ).
- produire un rapport de Mission contenant :
 - o un contexte géographique, géologique et hydrogéologique des prospects ;
 - o une méthodologie des investigations ;
 - o une méthodologie de traitement et interprétation ;
 - o une carte d'implantation des profils sur chaque Bloc ;
 - o des profils géophysiques corrigés altimétriquement pour leur intégration en coupe topographique ;
 - o un plan topographique détaillé incluant les courbes de niveau et les repères géodésiques ;

- un Modèle Numérique de Terrain (MNT) de chaque Blocs ;
 - une présentation de chaque profil interprété de pseudo sections pour le Bloc 1, pour le Bloc 2, illustrant en son sein un tableau pour chaque profil qui présente : la date de réalisation du profil, la longueur du dispositif au sol, la profondeur théorique maximale d'investigation, le(s) paramètre(s) physique(s) étudié(s), le type de configuration de mesures, le nombre d'électrodes de mesures, le nombre de points de mesures avant filtrage, le nombre de points de mesures après filtrage ;
 - une analyse et interprétation détaillées sur chaque pseudo section mettant en évidence le calcaire, les marnes, l'argile, le grès... ;
 - des cartes iso de profondeur interprétées à chaque 0.5m de profondeur allant jusqu'à 150m et mettant en évidence la potentielle nature des éléments trouvés (calcaire, marnes, grès...) ;
 - une carte iso épaisseur théorique de stérile ;
 - des logs géophysiques et lithologiques ;
 - des cartes de prévision des points d'implantation de sondages à maille lâche et le cas échéant, à maille serrée ;
 - des modèles géologiques 2D et 3D de chaque Bloc.
- La constitution d'une base de données numériques contenant toutes les données numériques, un fichier de coordonnées XYZ des stations d'électrodes pour le géoréférencement des profils, les données brutes et les fichiers inversés, le dossier projet de traitement des données électriques sur Res2DInv, Res3DInv ; Surfer, Oasis, Rockworks

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre commande est de trois (03) mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
3. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références

ou les clauses techniques, et ce conformément au 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.

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 dans ledit TDR.

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.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée 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).

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

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

Article 29 : Assurances

Le titulaire de la Lettre Commande est tenu de souscrire auprès d'une société d'assurance agréée, et dès notification de la Lettre Commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minimums indiqués ci-après:

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de vingt (20) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations comportant :

- La description des installations envisagées et leur localisation
- La liste et les profils des personnels clé à mettre en place ;
- Le calendrier de mobilisation du personnel clé



- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géophysique
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles éventuellement.

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

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations 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 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

La réception des prestations se fera par la **Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT)** mise en place par le Maître d'Ouvrage

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

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché, Membre ;*
3. *L'Ingénieur, rapporteur ;*
4. : Le Cocontractant Invité
5. *Invités : le Maître d'Ouvrage pourra inviter toute personne à la CSRT en fonction de ses compétences.*

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

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

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

Il est prévu des réceptions partielles

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

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

En cas de force majeure, le cocontractant notifiera par écrit au Maître D'ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. L'expression "force majeure" désigne un évènement qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.

Article 36 : Résiliation du marché

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

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

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

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



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

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

Article 37 : Différends et litiges

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

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE ET JUSTIFICATION	79
2	OBJECTIFS DES TRAVAUX	79
2.1	Objectif principal	79
2.2	Objectifs spécifiques	79
3	RÉSULTATS ATTENDUS	80
4	CIBLES	80
5	PROFIL DU CONSULTANT ET DES EXPERTS CLES	80
6	BUDGET PRÉVISIONNEL	81
7	LIVRABLES	81
8	CONCLUSION	82

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans la perspective de la réalisation des activités d'exploration en vue d'une exploitation des substances minérales, la SONAMINES a sollicité et obtenu par Arrêté n°AR000165/A/MINMIDT/SG/DM/SDCM du 27 juin 2023, le permis de recherche dénommé « Sikoum » valable pour calcaire.

Y faisant suite, la SONAMINES a entrepris plusieurs travaux, parmi lesquels l'échantillonnage par carottage de subsurface, la réalisation de fosses, ainsi qu'une **étude géophysique sommaire** réalisée en février 2023 à travers un consultant recruté à cet effet sur une superficie témoin de 40 hectares qui a permis dans un premier temps la mise en évidence des formations calcaires.

Cependant, au terme de la campagne de sondages carottés les résultats obtenus se sont révélés difficilement corrélables aux données géophysiques disponibles. D'où la nécessité de recourir à une **étude géophysique de précision** afin d'affiner l'imagerie du sous-sol et d'améliorer la compréhension de la géométrie des sols calcaires.

Dans le but de circonscrire la zone d'intérêt sur le permis, une campagne de reconnaissance générale menée du 05 au 15 mars 2025 a permis de définir une superficie de 6 km² sur laquelle devront se poursuivre les travaux futurs. Pour la suite des travaux, il a été préconisé une **étude géophysique de précision** dont la réalisation devrait donner lieu au recrutement d'un consultant pour sa réalisation.

L'étude de précision susmentionnée, prévue sur deux blocs de 100 hectares chacun, délimités dans la zone d'intérêt sus évoquée, permettra d'avoir une meilleure compréhension de la géométrie du dépôt calcaire, ainsi que de compléter et d'approfondir les connaissances sur les deux blocs choisis, la continuité, la distribution spatiale et l'extension des formations calcaires identifiées.

À terme, les résultats obtenus serviront pour une planification sereine et précise des sondages carottés sur ce prospect mis en évidence après la phase de reconnaissance.

2 OBJECTIFS DES TRAVAUX

2.1 Objectif principal

Recruter un consultant afin de réaliser une étude géophysique électrique de précision sur deux blocs de 100 hectares chacun afin de mettre en évidence la ressource calcaire.

2.2 Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il sera question de :

- procéder à la préqualification des consultants ;
- élaborer le DAO ;
- lancer l'appel d'offre national restreint ;
- élaborer et signer le marché
- réaliser une campagne de collecte des données électriques;
- effectuer le prétraitement, le traitement et l'interprétation des données collectées ;
- cartographier en 2D et 3D la répartition latérale et verticale des formations lithologiques présentes à différentes profondeurs ;
- établir les modèles géologiques en 2D et 3D des terrains imagés ;



- estimer les volumes théoriques du calcaire ;
- estimer l'épaisseur, l'homogénéité et la continuité des niveaux calcaires sur les blocs étudiés ;
- déterminer la puissance du stérile ;
- proposer des positions idéales pour l'exécution des sondages carottés à maille lâche et, le cas échéant, à maille serrée.

3 RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

- short liste des consultants retenus disponible ;
- DAO disponible ;
- consultant sélectionné ;
- marché élaboré et signé ;
- données électriques collectées ;
- prétraitement, traitement et interprétation des données effectués ;
- répartition latérale et verticale des formations lithologiques cartographiées en 2D et 3D ;
- répartition latérale et verticale des dépôts calcaires connue
- modèles géologiques 2D et 3D des terrains établis ;
- volumes théoriques de calcaire estimés ;
- épaisseur, homogénéité et continuité des niveaux calcaires évaluées ;
- puissance du stérile déterminée ;
- positions optimales de sondage proposées.

4 CIBLES

Le rendu des travaux effectués au cours de cette activité est destiné :

- à la Direction Générale de la SONAMINES ;
- à l'industrie ;
- aux riverains des zones cibles ;
- aux populations du Cameroun en général ;
- à la communauté scientifique

5 PROFIL DU CONSULTANT ET DES EXPERTS CLES

Le Consultant est un cabinet composé d'experts ayant une bonne connaissance des activités de réalisation des campagnes géophysiques, plus particulièrement de géo électricité, et une expérience avérée en matière d'organisation, de fonctionnement et de gestion de ses équipes sur le terrain.

L'équipe de mission, proposée par le Consultant, comprendra outre d'autres experts identifiés par ses soins, les profils exigés suivants :

Experts	Qualifications/Expérience
A-Chef de mission Géologue Géophysicien Senior ou Géophysicien senior	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme BAC+5 minimum ; - 10 ans d'expérience au moins ; - Disposer d'une expérience dans la planification, la conception, le control qualité et le suivi des campagnes de géo électricité
B-Géophysicien Junior ou Ingénieur Géophysicien Junior	<ul style="list-style-type: none"> - BAC+5 minimum ; - 5 ans d'expérience au moins ;

	- Disposer d'une expérience dans l'acquisition, le control qualité, l'analyse et l'interprétation des données géophysique
C- Topographe	- BAC+3 minimum d'études universitaires en comptabilité ; - 5 ans d'expérience au moins.

Le Consultant pourra mobiliser d'autres experts qu'il jugera nécessaire dans les limites du montant global du marché. Ils doivent avoir une solide connaissance des problèmes liés à la campagne de géo électricité.

6 BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel pour la campagne géophysique à réaliser par le consultant sur les deux blocs, couvrant une superficie totale de deux kilomètres carrés (200 hectares), est estimé à cinquante millions (50 000 000) FCFA.

7 LIVRABLES

À l'issue des travaux du consultant tout d'abord un rapport complet des investigations sera remis et contiendra les éléments suivants :

- un rapport de démarrage présentant le chronogramme des travaux, la méthode d'acquisition, les matériels et logiciels utilisés, la méthodologie abordée et le Plan d'Assurance Qualité.
- un rapport de Mission contenant :
 - le contexte géographique, géologique et hydrogéologique des prospects ;
 - la méthodologie des investigations ;
 - la méthodologie de mitigation, d'analyse et interprétation ;
 - la carte d'implantation des profils sur chaque Bloc ;
 - des profils géophysiques corrigés altimétriquement pour leur intégration en coupe topographique,
 - un plan topographique détaillé incluant les courbes de niveau et les repères géodésiques ;
 - un Modèle Numérique de Terrain (MNT) de chaque Blocs ;
 - une présentation de chaque profil interprété de pseudo sections pour le Bloc 1 pour le Bloc 2 illustrant en son sein un tableau pour chaque profils qui présente : la date de réalisation du profil, la longueur du dispositif au sol, profondeur théorique maximale d'investigation, le(s) paramètre(s) physique(s) étudié(s), le type de configuration de mesure, le nombre d'électrodes de mesures, le nombre de points de mesures avant filtrage, le nombre de points de mesures après filtrage ;
 - une analyse et interprétation détaillés sur chaque pseudo section mettant en évidence le calcaire, les marnes, l'argile, le grès ;
 - des cartes iso de profondeur interprétés à chaque 0.5m de profondeur allant jusqu'à 150m et mettant en évidence la potentielle nature des éléments trouvés (calcaire, marnes et grès) ;
 - la carte iso épaisseur théorique de stérile ;
 - les logs géophysique et lithologique ;
 - des cartes de prévision des points d'implantation de sondages à maille lâche et le cas échéant, à maille serrée ;
 - le modèle géologique 2D et 3D de chaque Bloc.
- La constitution d'une base de données numériques contenant toutes les données numériques, un fichier de coordonnées XYZ des stations d'électrodes pour le géoréférencement des profils, les données brutes et les fichiers inversés, le dossier projet de traitement des données électriques sur Res2DInv, Res3DInv ; Surfer, Oasis, Rockworks associé à ces données.



8 CONCLUSION

Le recrutement du consultant et la réalisation des études géophysiques devront permettre à la SONAMINES d'avoir une meilleure connaissance sur la répartition et l'estimation du calcaire sur les blocs identifiés dans le prospect ainsi que les zones d'intérêt qui serviront de points d'encrage pour la suite des travaux. /-

PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	84
6.B.Références du Candidat	85
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	86
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	87
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	88
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	89
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	92
6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....	93



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
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
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT
ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

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

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

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

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



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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

:

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

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

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....



6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
 Nom : _
 Titre : _
 Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

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

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	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. Achèvement et soumission des rapports

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

**PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX
TYPES**

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A.	Lettre de soumission de la proposition financière	96
7.B.	Etat récapitulatif des coûts	97
7.C.	Ventilation des coûts par activité	98
7.D.	Coûts unitaires du personnel clé	99
7.E.	Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	100
7.F.	Ventilation de la rémunération par activité	101
7.G.	Frais remboursables par activité	102
7.H.	Frais divers	103
7.I.	Cadre du bordereau des prix unitaires	104
7.J.	Cadre du détail estimatif.....	105
7.K.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	106

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		_____
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

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



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

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
<hr/>	
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-

- Aléas et bénéfice

.....

Total C2

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

avec $C=C1+C2$

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

PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE



SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE
☎ +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d'Offres..... n° _____ /AO /MO ou MOD/CPM/00
du.....

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué: *[indiquer le nom et son adresse complète]*

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

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

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

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION :(.....)mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : 62610001

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

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

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- Titre II : Termes de Références (TDR)**
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)**

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° _____ /M ou
LC//MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec _____,

Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

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

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

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



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce

que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

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

..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20)%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



PIÈCE N°10.CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

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

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en

décollant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIÈCE N°11.ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIÈCE N°12.VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

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

Note relative aux études préalables

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe¹ accompagné des justificatifs desdites études.

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

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

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

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

**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES
PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES
FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I - BANQUES

- 1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
- 2- Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834, Yaoundé ;
- 3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
- 4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933, Douala ;
- 5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP: 12962, Yaoundé ;
- 6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP: 660 Douala ;
- 7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP: 1925, Douala ;
- 8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala ;
- 9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala ;
- 10-Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA BANK), BP: 30388, Yaoundé ;
- 11-Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala ;
- 12-La Regionale Bank, BP: 30145, Yaoundé ;
- 13-National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé ;
- 14-Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP: 300, Douala ;
- 15-Société Générale Cameroun (SGC), BP: 4042, Douala ;
- 16-Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala ;
- 17-Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 15569, Douala ;
- 18-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- CHANAS Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
- 6- NSIA Assurances S.A, BP : 2759 Douala ;
- 7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
- 8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P: 2328, Douala ;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12230, Douala ;
- 10-SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
- 11-SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 11 315 Douala ;
- 12-ZENITHE Insurance, B.P : 1540, Douala.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.