

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE DE YAOUNDE 1^{er}

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE 1^{er} COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
YAOUNDE 1^{er}

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 013/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2026 DU 22/01/2026
POUR L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES EN TABLES BANC DANS
CERTAINES ECOLES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
YAOUNDE 1^{er} EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : FONDS PROPRES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{ER}

IMPUTATION: 60140

EXERCICE: 2026

JANVIER

TABLE DES MATIERES

Pièce N° 1.	Avis d' Appel d' O f f res (AAO)	10
Pièce N° 2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N° 3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	56
Pièce N° 4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	81
Pièce N° 5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	116
Pièce N° 6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	120
Pièce N° 7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	125
Pièce N° 8.	Cadre du sous-détail des prix	129
Pièce N° 9.	Modèle de marché	133
Pièce N° 10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	
Pièce N° 11.	La Charte d'Intégrité	165
Pièce N° 12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	170
Pièce N° 13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	174
Pièce N° 14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	177
Pièce N° 15.	Procédure de passation des marchés en ligne	174

PIECE N ° 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

N° 013/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2026 DU 22/01/2026 POUR L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES EN TABLE BANC DANS CERTAINES ECOLES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er} EN PROCEDURE D'URGENCE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution des Travaux communaux pour le compte de l'Exercice Budgétaire 2026, le Maire de la commune de Yaoundé 1er, Autorité Contractante, lance en procédure d'urgence, pour le compte du Maire de la Commune de Yaoundé 1er, un-Appel d'Offres National Ouvert pour l'équipement des salles de classes en table banc dans certaines écoles de la commune d'arrondissement de Yaoundé 1er, Département du Mfoundi, Région du Centre.

2. Consistance des travaux

- fourniture des bancs

3. Tranches/Allotissement

Les travaux se feront en 1 lot

4. Coût prévisionnel

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

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de *trois (03) mois*. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert à toute Entreprise de travaux publics installée au Cameroun.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par *le budget de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} exercice 2026* s u r la ligne d'imputation budgétaire n° 60140

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbré, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 600 000FCFA; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Conformément aux dispositions de la lettre circulaire N° 00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, les cautions désormais devront être timbrées accompagnées du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Mairie de Yaoundé 1^{er} au bureau des Marchés Publics de la CAY1^{er} dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Mairie Yaoundé 1^{er}, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs FCFA, payable à la Recette Municipale de Yaoundé 1^{er}, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, doit être déposée à la Mairie de Yaoundé 1^{er} contre récépissé, au plus tard le 10/03/ 2026 à 08 Heures, heure locale revêtue de la mention suivante:

**“ AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 014/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2026 DU 22/01/2026 POUR L'EQUIPEMENT DES SALLES
DE CLASSES EN TABLE BANC DANS CERTAINES ECOLES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE 1^{er}**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO- LEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le Maître d'Ouvrage au plus tard le 10/03/2026 à 08h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers. Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
- 5 MO pour l'Offre Administrative;
- 15 MO pour l'Offre Technique;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

NB : la soumission retenue pour ce dossier est la soumission en ligne uniquement

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- 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. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et de consignation (CDEC)

14. Ouverture des plis

L'ouverture *des plis se fait en un temps* et aura lieu le 10/03/2026 à 09 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés *la Commune de Yaoundé 1er* dans la salle de la salle de réunion de la Mairie de Yaoundé 1^{er}.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée. L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15. Critères d'évaluation

15.1. Critères éliminatoires

Offre administratif

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis;
- absence et non-conformité de la caution de soumission ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;

Offre technique

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée;

- Non-respect du format de fichiers des offres
- Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels;

Offre financière

- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires:

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La capacité financière d'un montant de 10 000 000 FCFA;
- La qualification et l'expérience du personnel ;
- Les moyens logistiques ;
- méthodologie accompagnée du planning de délai de livraison

Le système de notation des offres est binaire (oui ou non).

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante *en incluant le cas échéant les remises proposées*. Un soumissionnaire ne peut être attributaire de plus de deux en cas de non concurrence sur les lots sollicités en cas d'allotissement.

17. Nombre maximum de lots :

L'Appel d'Offres est en un (01) lot.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au bureau des marchés publics de la CAY1er ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqués par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CIPM concerné
- Affichage chrono



TENDER NOTICE

OPEN NATIONAL NOTICE OF INVITATION TO TENDER N° 014/ONIT/Y1STDC/SFMP/BMP/ITB/2026 OF 2026 FOR THE EQUIPEMENT CLASSROOMS WITH DESK-BENCHES IN THE YAOUNDE 1 COUNCIL

1. Subject of the invitation to tender

The framework for the execution of municipal works for the 2026 budgetary year, the Mayor of Yaoundé 1 council, project owner launches an open national invitation to tender for the equipment classrooms with desk-benches in the Yaoundé 1st council area.

2. Nature of works

The works to be executed are:

- furniture of desk-benches

3. Tranches/Allotment

The works are subdivided into one lot

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 30 000 000FCFA

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is three (03) calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all Cameroonian companies and companies with proven experience in the field of buildings and civil engineering.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by the Budget of the Yaounde 1 Council, fiscal Year 2026, budget head No ----

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is online or offline. However, when both

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of 600 000 FCFA, if applicable. It is not more than 2 % of the estimated cost of the contract all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at [place of consultation of tender file (SIGAMP service), door number, P.O. Box, telephone, fax, e-mail]] as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.mar-chespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armac.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from public procurement office as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 150 000 CFA Francs, payable at the Public Treasury to the council. It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French

- For submission off line, the offer in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach of contrat public office no later than 10/03/2026 at 08am and should carry the indication:

OPEN NATIONAL NOTICE OF INVITATION TO TENDER
N° 013/ONIT/Y1STDC/SFMP/BMP/ITB/2026 OF 2026 FOR THE EQUIPEMENT CLASSROOMS WITH DESK-BENCHES
IN THE YAOUNDE 1 COUNCIL

“To be opened only during the bid-opening session”

- For submission online, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on 10/03/2026 at 08am. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “back-up copy”, in addition to the above mentioned indication, within the deadline set.
- File size and format
- For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the

tenderer's offer are the following:

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

Offer. The following formats are accepted:

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

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted. also Absence of stipulations relating to the formality of stamping deposits and the transfer of the deposit receipt issued by the Caisse (CDEC) shall not be accepted.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the 10/03/2026 at 09am local time by the Project Owner or Delegated Project Owner's Tenders Board in the hall located at the Yaoundé 1 Council's Local Treasurer's office, at Etoudi Nouveau Centre Administratif. Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorized.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice. In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminary criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 75% of essential criteria
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Failure to comply with bids file format;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- Absence of integrity charter dated and signed
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

NB: Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Tender File.

15.2 Essential criteria

Essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- Presentation of bid;
- Bidder's references;
- Financial capacity; (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency) 10 000 000 FCFA;
- Personnel qualification and experience;
- Logistic means,
- Methodology.

The notation system of bids by giving points (marks) shall be prohibited to give way to the binary mode (Yes or No)

16. Award of contract

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed. In case of allotment, a bidder cannot be awarded more than two lots in the event of non-competition.

17. Maximum number of lots:

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than one lot.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from [(SIGAMP service), door number, P.O Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48

Yaounde le 05/02/2026

Copies:

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned, if applicable;
- Chairperson of the TB concerned;
- Chairpersons of the CCCB, if applicable

REPUBLICUE DU CAMEROUN
REGION DU CENTRE
MINISTRE DE L'INDUSTRIE
LE MAIRE
Le Maire
Moussa Jean-Marie

PIECE N° 2

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

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	28
Article 1.	Objet de la consultation	28
Article 2.	Financement	28
Article 3.	Principes éthiques.....	28
Article 4.	Candidats admis à concourir	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	31
Article 7.	Visite du site des travaux	32
B.	Dossier d’Appel d’Offres.....	33
Article 8.	Contenu du Dossier d’Appel d’Offres.....	33
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et Recours	34
Article 10.	Modification du Dossier d’Appel d’Offres	35
C.	Préparation des offres.....	35
Article 11.	Frais de soumission	35
Article 12.	Langue de l’offre	36
Article 13.	Documents constituant l’offre.....	36
Article 14.	Montant de l’offre	38
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	38
Article 16.	Validité des offres	39
Article 17.	Cautionnement de soumission.....	40
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	41
Article 19.	Réunion préparatoire à l’établissement des offres	41
Article 20.	Forme, Format et signature de l’offre.....	42
D.	Dépôt des offres	43
Article 21.	Cachetage et marquage des offres.....	43

Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	44
Article 23.	Offres hors délai.....	45
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres.....	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	47
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.....	48
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique ..	49
Article 29.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	49
Article 30.	Correction des erreurs	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	50
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	52
F.	Attribution	52
Article 34.	Attribution.....	52
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	53
Article 36.	Notification de l’attribution du marché	53
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....	53
Article 38.	Signature du marché.....	54
Article 39.	Cautionnement définitif	55

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires» deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux Personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

c. 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 leur 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

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

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

Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) Annexe n° 7

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales. Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d' Ouvrage ou le Maître d' Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la

préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- iii. **b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)**

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une
faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage 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 17. Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le 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 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage

ou du Maître d’Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d’Appel d’Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l’offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu’elle parvienne au Maître d’Ouvrage 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 19.4 ci-dessous.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

20.3. L’offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de

telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.
Pour la soumission par voie électronique.

20.4. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du 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.

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées 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".

21.3. 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 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.5 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.6 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.

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage 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 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y

assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

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

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

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

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le

respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO. **Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

35.1 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.

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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.

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

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

37.1. 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.

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

37.3 Dès publication des résultats p o r t a n t 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.

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible

de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

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

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
A. GENERALITES	
1.1	A- GENERALITES Le Maître d’Ouvrage est le Maire de Commune d’Arrondissement de Yaoundé 1^{er}. Dossier d’Appel d’Offres National Ouverte en procédure d’urgence N°013/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2026 DU 22/01/2026 POUR L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES EN TABLE BANC DANS CERTAINES ECOLES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er} EN PROCEDURE D'URGENCE Type de marché : marché de fourniture. Les prestations objet du présent Appel d’Offres portent sur la fourniture d’un compacteur vibrant Les prestations objet de la présente Consultation sont constituées en un lot. NB: les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Descriptif de la fourniture.
1.2.	Le délai d’exécution global maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des prestations est fixé à trois (03) mois calendaires. Le délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de fournir ou de commencer les prestations.
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet de la présent Appel d’Offres sont financés par le Budget de la Commune, Exercices 2026. La quantité totale estimée à acheter à pour coût prévisionnel maximum de 30 000 000 de francs CFA
4 .1	Le présent Appel d’Offres est ouvert
6.2	Groupement d'entreprises (applicable)
6 .4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [applicable]
A- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	Langue de l'offre : L'offre sera rédigée en anglais et/ou en français
13	Documents constituant l'offre L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes. Enveloppe A – Volume 1. : Dossier Administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : 1) Déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (communal et fiscal) et signée ; 2) Attestation d'immatriculation certifiée datée de moins de trois (03) mois ; 3) Registre de commerce certifié par le greffier du Tribunal compétent du ressort ; 4) Cautionnement de soumission timbré d'un montant de 600 000FCFA délivré par une banque ou une compagnie d'assurance habilités à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics et acquitté à la main par l'émetteur, timbré ; 5) Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI ; 6) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ; 7) Attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS datant de moins de trois (03) mois ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
	8) Attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ; 9) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ; 10) Quittance d'achat du DAO d'un montant de 50 000FCFA ; 11) Attestation signée sur l'honneur par le soumissionnaire et par laquelle il certifie avoir lu et accepté sans réserves les Cahiers de charges du DAO (CCAP, CCTP) ; 12) Plan de localisation timbré, signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, le quartier et le lieu-dit ; 13) Accord de groupement notarié et pouvoir de signature le cas échéant. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1), 4) ,5) , 11), 12) et 13) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. N.B : les pièces administratives doivent être certifiées par les responsables des services émetteurs et datées de moins de trois (3) mois. L'absence ou la non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, est sanctionnée par le rejet de l'offre, à l'exception du cautionnement de soumission qui entraîne le rejet immédiat à l'ouverture des offres. Enveloppe B – Volume 2 : Offre Technique Elle comprend notamment : b.1. Les renseignements sur les qualifications La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel : b.1.1 Références du soumissionnaire Preuve d'avoir déjà exécuté cinq (05) marchés de fournitures au cours des cinq (5) dernières années, d'un montant sup ou égale à 20 000 000 FCFA, Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : – Factures émises ; – Copie du contrat ou du bon de commande ; – Bordereau de livraison ou tout document prouvant réception de la marchandise par le client. b.1.2. Personnel Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services (Assistance à la mise en œuvre de la fourniture et formation des utilisateurs). Ce personnel sera déployé à cet effet sur le site de la livraison. NB : Chaque personnel proposé devra justifier son expérience en présentant les pièces, à savoir (Directeur du projet): – Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; – Un Curriculum Vitae daté et signé ; – Une Attestation de disponibilité signée et datée ; NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite de dépôt des offres par les services émetteurs ou une autorité habilitée. b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant) Le matériel à mobiliser pour la formation est constitué essentiellement de la caisse à outils (menuiserie) dans le cadre du présent marché. b.2.Proposition technique – Les preuves écrites sous forme de prospectus, de catalogues se conforment aux spécifications techniques et aux normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures, démontrant, qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
	– Le calendrier, le planning et délai de livraison des fournitures. b.3. Preuves d'acceptations des conditions de du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur toutes les pages et signées à la dernière page, des documents ci-après : – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); – Le Descriptif de la Fourniture et les Spécifications Techniques pour le matériel électronique et électrique ; – La déclaration sur l'Honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années, signée et datée ; – La charte d'intégrité, signée et datée (suivant fiche modèle en annexe) ; – La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales, signée et datée ; – Les garanties Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra : C1. La soumission, en original rédigée selon le modèle joint, signée et datée ; C2. Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires dûment rempli ; C3. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ; C4. Le cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la Décomposition des Prix Forfaitaires (le cas échéant). NB : 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.
13.1	Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
13.2.	Les prix du marché seront fermes et non révisables.
15.1	Dans le cadre du présent appel d'offres, la monnaie de l'offre est le Franc CFA
15.2	Les prix sont libellés en francs CFA (FCFA) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).
18.1	La période de validité des offres est de cent vingt (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
20	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées pour la soumission hors ligne : 1) Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre en un (01) exemplaire (pour chacun des trois volumes) portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra six (06) copies (pour chacun des trois volumes) portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi. 2) La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (volume 1) de l'offre technique (volume 2) et de l'offre financière (volume 3)
	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne
	Les offres seront déposées sous plis fermés, à la Mairie d'arrondissement de Yaoundé 1er .Les offres devront porter la mention : « Appel d'Offres National Ouverte en procédure d'urgence N°013/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2026 DU 22/01/2026 POUR L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES EN TABLE BANC DANS CERTAINES ECOLES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er} EN PROCEDURE D'URGENCE A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
D- DEPOT DES OFFRES	
21.2.	La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Les offres seront déposées, au plus tard le 10/03/2026_à 08heures précises.
E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Mairie de Yaoundé 1er dans la salle de réunions de ladite Commission au siège de la MAIRIE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDÉ 1^{er} . Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, Toute offre dont l'original est produit en en noir sur blanc ; 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 timbrée en conformité avec la lettre du 05 juin 2024 du MINMAP 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. ; La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
	Critères d'évaluation des offres : 29.1 Critères éliminatoires : Offre administratif • Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis; • Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ; • absence et non-conformité de la caution de la caution de soumission; • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Non-respect du format de fichier des offres ; Offre technique • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
	• Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; • Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. • Absence de l'attestation de catégorisation ; • Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée; • Non-respect du format de fichiers des offres • Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels; Offre financière • Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière; • Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 29.2. Critères essentiels : L'évaluation des offres techniques sera faite sur 11 critères sur la base des critères essentiels ci-dessous : Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires: ▪ La présentation de l'offre ; ▪ Les références du soumissionnaire ; ▪ La capacité financière d'un montant de 10 000 000 FCFA; ▪ La qualification et l'expérience du personnel ; ▪ Les moyens logistiques ; - méthodologie accompagnée du planning de délai de livraison
F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
32	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant, pour l'essentiel, les critères de qualifications techniques et financières requis dans le DAO.
37	Le cautionnement définitif garantira l'exécution intégrale des prestations et sera constitué suivant le modèle annexé au présent DC, dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement provisoire de soumission est restitué dès constitution de ce cautionnement définitif. Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du Montant Minimum toutes taxes comprises du marché. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des Finances. A la fin des travaux, le cautionnement définitif sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Cocontractant.

GRILLE D'EVALUATION

DESIGNATION		EVALUATION	
		OUI	NON
Présentation de l'offre			
1.	Respect de l'ordre d'agencement des pièces et chaque partie doit être séparée par des intercalaires de couleur autre que la blanche.		
2.	Lisibilité du document		
3.	Reliure		
Personnel technique			
4	DIRECTEUR DU PROJET (Ingénieur de Genie civil)		

5	BAC+ 5		
6	Copie conforme du diplôme légalisé par l'autorité compétente		
7	Expérience dans le domaine 05 ans		
8	CV daté et signé		
9	Attestation de disponibilité signée sur l'honneur		
Planning et délai de livraison		OUI	NON
4.	Planning et délai de livraison inférieur ou égale à 90 jours		
Garanties		OUI	NON
5.	Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à un (01) an ;		
6.	attestation de disponibilité sur l'honneur signé du soumissionnaire pour la disponibilité des pièces de rechange ;		
7.	Engagement formel par une attestation de garantie signée du soumissionnaire pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange.		
8.	image de l'équipement		
Référence du soumissionnaire dans les marchés similaires		OUI	NON
9	<i>Le soumissionnaire</i> devra avoir déjà exécuté au moins (05) marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années pour un montant supérieur ou égal à 20 000 000 FCFA, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets et du Maître d'Ouvrage.		
Capacité financière			
1	10 000 000 FCFA		

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes	94
Article 6. Pièces constitutives du marché	95
Article 7. Textes généraux applicables	95
Article 8. Communication.....	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	98
Article 12. Ordres de service.....	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brevet.....	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables.....	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	106
Article 21. Réception provisoire	106

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23. Garantie contractuelle	109
Article 24. Réception définitive	109
CHAPITRE IV. Clauses financières	110
Article 25. Montant du marché	110
Article 26. Garanties ou cautions	110
Article 27. Lieu et mode de paiement	112
Article 28. Variation des prix.....	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix	113
Article 31. Avances.....	113
Article 33- Intérêts moratoires	116
Article 34 -Pénalités.....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	119
Article 38- Résiliation du marché	119
Article 39- Cas de force majeure	120
Article 40- Différends et litiges	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	121

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1: Objet du marché

Le présent marché a pour objet pour l'équipement des salles de classes en table banc de la commune d'arrondissement de Yaoundé 1er suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2: Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°..... / AONO/CAYI/SFMP/BMP/CIPM//2026 DU --/--/2026

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent marché :

- **Le Maître d'ouvrage est le Maire de la Commune de Yaoundé 1er.** Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet au Ministère en charge des Marchés publics ; il représente l'administration bénéficiaire des travaux. Il veille également à la transmission à la CDEC dans les délais réglementaires, de l'ensemble des cautionnements et chèques banque ou chèque certifié émis en phase de passation ou d'exécution des marchés publics.
- **Le Chef de Service du Marché est le Chef service technique de la CAY1er.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché est le le chef service du patrimoine, ci-après désigné l'Ingénieur.**
- **L'entrepreneur est l'adjudicataire du présent Appel d'Offres.**

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des finances est le Maire de la Commune de Yaoundé 1er;**
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de Yaoundé 1er;**
- **Le responsable chargé du paiement est l'Agent comptable ;**
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature 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 du marché (CCAG Article 9)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont, par ordre de priorité

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
9. Le projet/programme d'exécution, etc le cas échéant;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi N°96/07 du 8 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;
3. La loi N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement
4. La loi n°2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
5. La loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
6. La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024
7. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 Mars 2012 ;
8. Le décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2020/375 du 07 juillet 2020 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;
11. Le Décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
12. L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier de d'appel d'offres des entreprises ;
13. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
14. Arrêté conjoint n° 0162/MINFOR/MINTP/MINMAP DU 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
15. la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics,
16. Circulation N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instruction relative à la

mise en vigueur des dossiers types d'appel d'offres (DTAO) des manuels, guide et outils de facilitation de la passation, l'exécution, du suivi et du contrôle de la réglementation des marchés publics induits par les réformes du système des marchés publics;

17. Circulaire N°0001877 /C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'état et des autres ;
18. La 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 ;
19. Les normes applicables pour les fournitures et pour les travaux pour réseaux électriques moyenne et basse tensions ainsi que les postes de transformation MT/BT en République du Cameroun ;
20. Le guide du suivi de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale (PGES) / cahiers de charges environnementales (CCE).
21. Les normes en vigueur ;
22. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

- 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 : les correspondances seront valablement adressées : [...] ou à défaut de l'unité administrative dont relèvent les prestations ;
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Maire de la CAY1er avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant ;
 - c. Dans le cas où l'Autorité Chargée du Contrôle en est le destinataire : Monsieur avec copies adressées dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.
- 7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service ;

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- 1.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Contractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre ;
- 1.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Contractant par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.
- 1.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant).
- 1.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Contractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 1.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'œuvre.
- 1.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

- 1.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de **quinze (15) jours** pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 1.8. S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Sans Objet.

Article 10 : Personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale.
- 10.2. En tout état de cause les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les **15 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'œuvre disposera de **15 jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les travaux constitue un **motif de résiliation du marché** ;
- 10.4. L'Entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à **3%** du montant TTC du marché.

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

Le Cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un **délai d'un mois suivant la date de réception provisoire** des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

11.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée conformément à la 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.

11.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel ;

11.1-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

11.3. Retenue de garantie :

La retenue de garantie est fixée à **10% du montant TTC** du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un **délai d'un mois** après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande de

l'Entrepreneur.

Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort d'un détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____(en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit : MontantHTVA : _____ (_____) francs CFA Montant de la TVA : _____(_____) francs CFA
Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____
- b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

14.1. Les prix sont fermes

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

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)

17.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder 2 % du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant ;

17.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
- Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix
- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
- Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25% pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres à l'entrepreneur.

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)

Ce marché comprend des prix unitaires et forfaitaires.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)

Il n'est pas prévu de valorisation des approvisionnements.

Article 20 : Avances (CCAG article 28)

- 20.1. Le Maître d’Ouvrage pourra accorder au Cocontractant sur sa demande, **une avance de démarrage** d’un montant équivalent à **vingt pour cent (20%)** du montant du marché ;
- 20.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix TTC** du marché, est cautionnée à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire de droit Camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser l’entrepreneur pendant l’exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.
- 20.3. La totalité de l’avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint **quatre-vingt pour cent (80%)** du montant du marché. Le montant à rembourser à l’occasion de chaque décompte est d’au plus 50% du montant du décompte.
- 20.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l’entrepreneur.

Article 21 : Règlement des travaux (cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complétés)

21.1. Constatation des travaux exécutés :

Avant le **30 de chaque mois**, l’Entrepreneur et le Maître d’Œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

21.2. Décompte mensuel :

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l’ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le montant HTVA de l’acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 97,8 % versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2 % versé au trésor public au titre de l’AIR dû par le prestataire.

L’ingénieur disposera d’un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu’il a approuvés de façon à ce qu’ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d’un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte à l’Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l’Autorité Contractante. Pour cela, une copie de l’attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP suivant les prescriptions de l’article 47(1)f) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; Les versements d’acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d’Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d’ouvrage, et l’acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Il devra revêtir le visa du MINMAP.

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)

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

Article 23 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics

- 1/2000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier (1^{er}) au trentième (30^{ème}) jour au d-delà du délai contractuel fixé par le marché.
- 1/1000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

A. Pénalités de retard de remise des documents contractuels

- **Représentant du Cocontractant** : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Domicile du Cocontractant** : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Liste du personnel et du matériel** : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Assurances** : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.
- **Cautionnement définitif** : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Programme d'exécution** : 50 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.

B. Pénalités pour défaut d'exécution

- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites par l'équipe du projet : 10 000F/visite ;
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites par l'équipe du projet : 20 000F/visite.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

Les pénalités cumulées ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)

24.1. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

24.2. L'Entrepreneur se chargera du paiement des sous- traitants, le cas échéant.

Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quatorze (14) jours après la date de réception provisoire, l'Entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total

des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

25.1. Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'entrepreneur par le biais de l'Ingénieur.

25.2. L'Entrepreneur dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

25.3. Le décompte est par la suite transmis MINMAP pour visa avant transmission à l'organisme payeur.

En cas de retard dans la remise de ce décompte final il est appliqué à l'entrepreneur une pénalité par jour calendaire d'1/10 000 millième du montant de décompte. Cette pénalité est appliquée après mise en demeure faite à l'entrepreneur.

Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)

26.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Entrepreneur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'Ingénieur du marché et le chef de service du marché. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

26.2. Le décompte est par la suite transmis à l'autorité contractante pour visa avant transmission à l'organisme payeur.

Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation. Après enregistrement, cinq (05) exemplaires du marché devront être retournés au Chef de service du marché pour ventilation.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 29 : Consistance des travaux

Les travaux comprennent les tâches suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- La livraison de la fourniture

- **Mise en marche**

Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

30.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 31 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quinze (15) mois.

31.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Il prend fin à la réception provisoire des travaux.

Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Oeuvre en sept (07) exemplaires à chaque début des prestations.

Un planning mensuel actualisé sera produit chaque début mois en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours du mois.

Un planning hebdomadaire actualisé sera également produit chaque début de semaine en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours de la semaine.

Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

Après l'établissement de l'Ordre de service de commencer les travaux, une mise à disposition du site à l'entreprise sera effectuée par le Chef service du marché en présence de l'Ingénieur, de même que l'exemplaire reproductible des plans/Etudes préalables figurant dans le Dossier de Consultation.

Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

34.1 Les polices d'assurances suivantes sont requises à l'entrepreneur au titre du présent Marché :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;
- Une Assurance "Tous risques chantier.

Une Assurance couvrant la garantie Décennale

34.2 Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux travaux pour le présent marché. Passé ce délai, le marché peut être résilié.

34.3 Le Cocontractant est tenu d'assurer la protection et le gardiennage de son chantier jour et nuit. Il veille notamment à empêcher toute intrusion accidentelle ou malveillante par une clôture et des pancartes bien visibles interdisant l'accès du public. Le Cocontractant est tenu responsable de tout accident qui surviendrait sur le chantier suite à l'absence des dispositifs requis.

Article 35 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (CCAG Article 46)

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité, les fiches techniques des matériaux et matériels, les certificats de conformité des matériaux et matériels, les manuels d'utilisation et de maintenance des équipements, les agréments, les chronogrammes, les projets d'exécution et autres à préciser. Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 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. L'entrepreneur disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

d. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Oeuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en oeuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de

toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Maître d'œuvre et de l'Ingénieur du marché dans un délai maximum qui ne doit pas dépasser un mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. [Le Chef de service ou le Maître d'Oeuvre disposera d'un délai de [quinze jours] pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de [huit jours] pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

Article 36 : Organisation et Sécurité des chantiers (Article 50 complété)

36.1. Les panneaux de chantier devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

36.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés :[A préciser conformément à l'article 50.2 du CCAG].

36.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

L'entrepreneur devra signaler le chantier par la plaque de chantier. L'Entrepreneur devra confectionner et poser, à ses frais dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, un (01) panneau conforme au croquis de l'Ingénieur et portant les renseignements suivants :

L'Autorité Contractante /Maitre d'Ouvrage ;

Chef Service du Marché ;

Ingénieur du Marché ;

Sources de financement ;

Objet des travaux ;

Durée des travaux ;

L'Entreprise ;

Le Maître d'œuvre.

36.4. Les ouvriers doivent être dotés d'équipements de sécurité tels que les casques, bottes, gants, tenues appropriées au travail pour leur protection corporelle pendant les travaux. L'entreprise disposera sur le chantier d'une boîte à pharmacie. Tout accident ou incident sur le chantier devra être signalé au chef de service du marché ou à l'ingénieur.

36.5 Réunions de chantier

Elles auront lieu régulièrement sur l'initiative du Maître d'œuvre. L'Entrepreneur dûment convoqué est tenu d'assister à ces réunions. Il pourra se faire assister par le personnel agréé par le Maître d'Ouvrage. Le Chef de Service assure la direction de ces réunions lorsqu'il y assiste et le Maître d'œuvre assure le secrétariat.

A l'issue de ces réunions, un compte-rendu sera établi, signé par le Maître d'œuvre et l'Entrepreneur qui en recevra copie ainsi que l'ingénieur du Marché.

Le Maître d'œuvre assurera la diffusion à tous les autres intéressés.

Deux (2) copies de couleurs différentes seront fournies au Maître d'Ouvrage, un autre exemplaire (dernière souche) restera au chantier à la disposition du Maître d'œuvre et accessible à tout moment pendant la durée des travaux.

Le personnel de l'Autorité Contractante a libre accès à toutes les réunions de chantier.

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le maître d'œuvre notifiera par écrit à l'entrepreneur dans un délai de Cinq (05) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet qui ont été établis.

Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

Après autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, le cocontractant pourra confier à d'autres entreprises la réalisation d'une partie des prestations, objet du Marché.

. Il reste toutefois responsable vis-à-vis de l'Autorité Contractante de la totalité des prestations que celles-ci soient réalisées par lui-même ou par les sous-traitants. La part des travaux à sous-traiter est de vingt pour cent (20%) du montant du marché de base et de ses avenants

Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

39.1. L'entrepreneur est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant de réaliser tous les essais d'identification et d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le

personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'Ouvre.

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

39.3 Le laboratoire sera également utilisé par le Maître d'œuvre. A ce titre, l'entrepreneur devra exécuter à ses frais au moins la moitié des essais de contrôle prescrits au CCTP et tiendra les résultats à la disposition du Maître d'œuvre.

Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

40.1. Le journal de chantier selon le modèle sera signé contradictoirement par l'Ingénieur, le Maître d'œuvre, et l'entrepreneur systématiquement lors des réunions de chantiers et à chaque visite de chantier. Y seront consignés entre autres :

- L'avancement des travaux ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultat d'essais, constat des travaux, etc.) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions des matériaux et agréments de toutes sortes données par le représentant de l'Ingénieur . Les incidents ou détails de toutes sortes présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages, de la durée réelle des travaux ;
- Les travaux réalisés par les sous-traitants avec les références de ceux-ci et autres informations.

Le Cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier

40.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de ce marché.

CHAPITRE IV : RECEPTIONS

Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur du Marché et au Maître d'œuvre l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Le Représentant du MINMAP assiste comme observateur à cette réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

Dans un délai de sept (07) jours après réception de la demande, le maître d'œuvre ou l'ingénieur procède à l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte les opérations suivantes :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,
- Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché,
- Les constatations relatives à l'achèvement des travaux,
- La constatation des quantités des travaux effectivement réalisés,
- La remise des plans de récolement.

42.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux.

42.3. La Commission de réception qui siègera en présence du Représentant du MINMAP comme Observateur, sera composée des membres suivants :

- **Président** ; Le Maire de la Commune de l'Arrondissement de Yaoundé 1er ou son représentant ;
- **Rapporteur** : le chef service du patrimoine ;

membres :

- Le Chef de Service du marché;
- le chef de bureau des marchés publics ou son représentant;
- le chef de bureau de la comptabilité matières
- Le cocontractant ;

L'entrepreneur assiste à la réception en qualité de membre, son absence équivaut à l'acceptation sans réserve, des conclusions de la Commission de réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission. Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

42.4. La date de garantie des travaux cours dès réception provisoire des travaux.

Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)

43.1. En fin de chantier, l'Entrepreneur soumettra à l'ingénieur, trois (3) exemplaires de tirages des plans des ouvrages réellement exécutés, les contre-calques correspondants ainsi que l'ensemble des notes techniques relatives à l'exploitation et la maintenance des ouvrages. Ces derniers devront notamment préconiser un chronogramme de l'entretien périodique. Pour ceux de ces documents qui auront été traités sur ordinateur, l'Entrepreneur les fournira sur support numérique (CD-ROM).

Les côtes en plans et en altitude seront rattachées à des repères fixes (IGN) sur le terrain. Les plans conformes à l'exécution seront fournis aux échelles spécifiées dans les articles s'y rapportant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

43.2. En cas de non fourniture d'un matériel ou du non achèvement d'une partie d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage saisira une partie de la caution de bonne fin dont le montant correspondra au coût des travaux restant majoré de 10%.

Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)

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

Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)

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

45.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46 : Résiliation du Marché (CCAG Article 74)

Le marché peut être résilié comme prévu par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants et non exhaustif de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur.

Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Tout litige survenant dans l'exécution du présent marché sera réglé à l'amiable. A défaut, il sera porté devant les juridictions nationales compétentes où le droit camerounais sera appliqué.

Article 49 : Edition et diffusion du présent Marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant pour enregistrement.

Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent marché ne prend effet qu'après signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)



PIÈCE N°6.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

Réf	Désignation	P.U en chiffre	P.U en lettre
	Tables bancs		

Nom du Soumissionnaire : _____ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : _____ *[insérer la signature],*

Date : _____ *[insérer la date]*

PIÈCE N°7.
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DES TABLES BANCS				
Réf	Désignation	Qté	P.U	P.T
	Tables bancs	1 000		
MONTANT TOTAL HT				
TVA 19,25%				
IR 5,5%				
NET A MANDATER				
MONTANT TOTAL TTC				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)
.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : _____ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : _____ *[insérer la signature],*

Date : _____ *[insérer la date]*

PIÈCE N°8.
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES
IMPORTEES**

N °	Désignat ion	Coût d'achat EXW (1)	Transport (Internationa l et local) + assurance (2)	Coût commande (3) =1 + 2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+ 6+7

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature],*

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)

n° _____ /AO__ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__ du _____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : _____ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____ (Fonction)

ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _ _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

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 : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° ____ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° ____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__

Passé après Appel d’Offres [préciser références appel d’offres]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant Ville, date
Autorité contractante Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué Ville, date
Enregistrement

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

[À insérer]

Note relative aux modèles de 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 à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 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 cocontractant ou 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 ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

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

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à
signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire 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 notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*,

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

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

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

fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

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

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

[illegible]

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

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

Date de naissance :

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

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

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la

langue lue/écrite/ parlée.]

.....
.....

Attestation :

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

.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l’employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 prestations 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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,

administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes 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°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

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

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

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

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;

23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
 - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
 - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
- (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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