

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX
PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES
TRAVAUX PUBLICS
NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007/AONO/MINTP/CIPM-
ENSTP/2026 DU 18 MARS 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BATIMENT ADMINISTRATIF
(PHASE VII) A L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX
PUBLICS DE YAOUNDE**

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR DE L'ENSTP

FINANCEMENT : BIP du MINTP Exercices 2026-2027

IMPUTATION : 60 36 373 1 33000007 464106

SOMMAIRE DU DAO

PIECE N° 0	LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
PIECE N° 01	AVIS D'APPEL D'OFFRES
PIECE N° 02	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)
PIECE N° 03	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
PIECE N° 04	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
PIECE N° 05	TERME DE REFERENCE(TDR)
PIECE N° 06	PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES
PIECE N° 07	PROPOSITION FINANCIERE-TABLEAUX TYPES
PIECE N° 08	MODELE DE MARCHE
PIECE N° 09	FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER
PIECE N° 10	CHARTRE D'INTEGRITE
PIECE N° 11	DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL
PIECE N° 12	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES
PIECE N° 13	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS
PIECE N° 14	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

PIECE N° 0

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX
PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

Lettre d'invitation à soumissionner

N° /L/MINTP/ENSTP/CIM

Yaoundé, le 18 Mars 2026

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ENSTP,

Objet : Appel d'Offres National Ouvert N°007
/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 pour la maîtrise
d'œuvre des travaux de construction du bâtiment
Administratif (Phase VII) à l'Ecole Nationale
Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé

Madame/ Monsieur,

Dans le cadre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour le suivi et contrôle des travaux du marché y relatif.

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de **75 000 (soixante-quinze mille) FCFA** dans le compte n°335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres. Ledit cautionnement de soumission est assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) et **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 », au secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé, situé au quartier Elig-Effa au plus tard le 15 avril 2026 à 13 heures précises.**

La soumission dans le cadre du présent appel d'offres se fait exclusivement en ligne sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et

<http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 12 avril 2026 à 13 heures précises. Les plis seront ouverts en deux temps en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée à tous les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) Camerounais ayant les compétences dans le domaine des bâtiments et équipements collectifs.

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

Fait à Yaoundé, le 16 MARS 2026

Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des
Travaux Publics de Yaoundé



Pr NKENG George ELAMBO

Ampliations :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Secrétariat du Maître d'Ouvrage ;
- Affichage.

PIECE N° 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
Version Française



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18
mars 2026 pour la Maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment
Administratif (Phase VII) à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé**

Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2026-2027

1.- Objet de l'appel d'offres:

Le Directeur de l'ENSTP, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection des Bureaux d'Etudes Techniques pour la maîtrise d'œuvre des travaux de construction du bâtiment administratif (phase VII) à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

2.- Consistance des prestations :

Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :

- **Mission 1 - EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
- **Mission 2 – DET- OPC** : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ;
- **Mission 3 - AOR** : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

3.- Allotissement

Les prestations sont subdivisées en deux (02) tranches ci-après définies.

Tranche	Exercice budgétaire
Tranche ferme	2026
Tranche conditionnelle	2027

L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à un ordre de service du Maître d'Ouvrage, notifié au co-contractant dans les conditions fixées dans le marché.

4.- Coûts prévisionnel:

Le coût prévisionnel de ces prestations est de 80.000.000 (quatre-vingt millions) Francs CFA et reparti comme suit.

Tranche	Exercice budgétaire	Montant TTC(FCFA)
Tranche ferme	2026	35 000 000

Tranche conditionnelle	2027	45 000 000
------------------------	------	------------

5.- Délai d'exécution:

Le délai maximum global d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de **onze (11) mois calendaires** :

Tranche	Exercice budgétaire	Délai (en mois)
Tranche ferme	2026	Cinq (05) mois
Tranche conditionnelle	2027	Six (06) mois

6.- Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, justifiant de bonnes expériences dans le suivi et contrôle des travaux de construction des bâtiments et équipements collectifs.

7.- Financement :

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le **Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2026-2027**.

8.- Mode de soumission

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

9.- Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie conformément à la **lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024**, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, timbré et acquitté à la main d'un montant de **800 000 (Huit cent mille) de francs CFA**, délivrée par un organisme ou une institution financière agréé par le ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans les pièces du DAO, valable pendant 30 (trente) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10.- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Maître d'ouvrage à l'ENSTP à Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44 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.armp.cm).

11.- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier peut être obtenu au **Secrétariat du Maître d'ouvrage à l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **75 000 (soixante-quinze mille) FCFA** dans le compte n°335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12.- Remise des Offres :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **15 avril 2026 à 13 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit :

- Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ;
- Une (01) clé USB contenant l'offre financière et la mention de l'appel d'offres.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

N.B : les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Cellule des Infrastructures et des Marchés) de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé, situé au quartier Elig Effa et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 DU 18 MARS 2026

POUR LA MAITRISE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BATIMENT

ADMINISTRATIF (PHASE VII) A L'ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS DE YAOUNDE

BIP MINTP- EXERCICES 2026-2027

« COPIE DE SAUVEGARDE »

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.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13.- Recevabilité des offres :

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;

- les plis non-conformes au mode de soumission.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le cadre des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14.- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps, le **15 avril 2026 à 14 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ENSTP dans la salle de lecture de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à **70 points sur 100 (70/100)**.

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

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 à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

En dehors du cautionnement de soumission dont l'absence entraîne le rejet de l'offre, toute pièce du dossier administratif absente ou jugée non conforme à l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heures accordé par la Commission au soumissionnaire concerné, entraînera le rejet de son offre.

15.- Critères d'évaluation

15.1 Principaux critères éliminatoires :

- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièce falsifiée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :
 - *Formation : BAC+5 au moins en Génie Civil et inscrit à l'ordre professionnel ;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de maîtrise d'œuvre de construction de bâtiment R+5 au moins.*
- Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou le SDPU ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

17.- Durée de validité des offres :

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

18.- Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de la Direction de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics à Yaoundé, BP 510, Tél. : 222 23 09 44 Fax : 222 22 18 16 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tous autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

19.- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques :

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

Fait à Yaoundé, le **16 MARS 2026**

**Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des
Travaux Publics de Yaoundé**



PRINKENG George ELAMBO

Ampliations :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Secrétariat du Maître d'Ouvrage ;
- Affichage.

- j) Absence d'une référence en contrôle des travaux de bâtiments d'un montant supérieur ou égal à soixante-dix (70) millions réalisés au cours des cinq (05) dernières années ;
- k) Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé ») ;
- l) Non satisfaction de 70% des critères essentiels.

15.2 Principaux critères essentiels :

N°	Activité	Conformité
A)	Présentation	Oui/non
B)	Personnel	Oui/non
C)	Références du BET	Oui/non
D)	Moyens techniques et matériels	Oui/non
E)	Méthodologie	Oui/non
F)	Planning et délai d'exécution des prestations	Oui/non
G)	Capacité financière d'un montant sup ou égale à 40 000 000 de F CFA	Oui/non

NB :

- Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non) ;
- Tout candidat ayant obtenu un nombre de « oui » inférieur à 70% des critères essentiels à l'issue de l'évaluation de son offre technique sera éliminé ;
- Les entreprises de catégorie A, B et C sont dispensées de la production des pièces justificatives relatives aux références aux chiffres d'affaires, au personnel et au matériel, conformément à la lettre circulaire N°005/LC/CAB/ du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des Travaux Publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics.

16.- Attribution :

Le consultant sera choisi par la **méthode de sélection qualité – coût (mieux disant)** conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points.

Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

F

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

INVITATION TO TENDER
English version



NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD
National Open Call for Tender N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2025 of 18th March 2026 for the supply for the Project Management of the Construction Works of the Administrative Building (Phase VII) of the Yaounde National Advanced School of Public Works.

Financing: MINTP Public Investment Budget for Fiscal Years 2026-2027

1. Purpose:

The Director of NASPW, Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders for the selection of Technical Design Offices for the project management of the construction work of the administrative building (phase VII) at the National School of Public Works Yaounde.

2. Consistency of services:

The services consist of the following tasks:

- **Task 1 - EXE:** Review of project compliance and approval of the execution studies conducted by the company;
- **Task 2 - DET- OPC:** Management of the execution of works contracts, scheduling, management, and coordination of construction sites;
- **Task 3 - AOR:** Assistance during acceptance operations and during the warranty period.

Note: The services are defined in more detail in the Terms of Reference.

3. Allotment

The services are divided into two (02) tranches defined below.

Slice	Budget year
Firm slice	2026
Conditional slice	2027

The execution of the conditional tranche is subject to a service order from the Project Owner, notified to the co-contractor under the conditions set out in the contract.

4. Estimated amount:

The estimated cost of these services is 80, 000, 000 (eighty million) CFA francs, broken down as follow:

Slice	Budget year	Amount TTC(FCFA)
Firm slice	2026	35 000 000
Conditional slice	2027	45 000 000

5. Execution time:

The maximum overall completion time stipulated by the Project Owner is eleven (11) calendar months:

Slice	Budget year	Deadline (in months)
Firm slice	2026	Five (05) months
Conditional slice	2027	Six (06) months

6. Participation and Origin:

Participation in this Call for tenders is open to Technical Design Offices under Cameroonian law, with good experience in monitoring and controlling construction work on buildings and collective equipment.

7. Financing:

The services will be funded by the Public Investment **Budget of the Ministry of Public Works for Fiscal Year 2025-2026**,

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

9. Bid bond:

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established in accordance in with **letter Circular N°000019/LC/MINMAP/ of June 5, 2024**, relating to the terms of consultation, deposit, conservation, restitution and withdrawal of deposits on Public Contrats, stamped and paid in hand in the amount **CFA F eight hundred thousand (800, 000)**, issued by a body or financial institution approved by the ministry responsible for finance to issue guarantees in the domains of public contract procurement listed in the DAO documents, valid for 30 (thirty) days beyond the date initial validity of offers and accompanied by the deposit receipt issued by CDEC upon opening of the bid.

The absence of a bid bond issued by a first rate bank or first class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the public contract procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of tender file

Tender documents may be consulted at the Project Manager's Secretariat, at the National Advanced School of Public Works Yaoundé, tel. 222 23 09 44, right from the publication of the present invitation to tender.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://WWWmarchespublics.cm> and <http://WWWpubliccontrats.cm> on the ARMP website (WWW.arpmp.cm).

11. Acquisition of tender file

Tender documents may be obtained at the Project Manager's Secretariat, during working hours, at the National Advanced School of Public Work (NASPW) Yaounde, right from the publication of the present invitation to tender, upon presentation of the receipt of payment into BICEC account n°335 988 60001-94 of a non-refundable fee of **seventy-five thousand (75,000) CFA F**.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees.

12. Submission of offers

Each offer written in French or English must be submitted by the bidder to the COLEPS platform no later than **15th April 2026** at 1 p.m. sharp. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “backup copy”, in addition to the above mention within the allotted time frame and presented as follows:

- One (01) USB flash drive containing the administrative file and the technical offer;
- One (01) USB flash drive containing the financial offer and the call for tenders.

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to submit backup copies will render the bid of the candidate concerned inadmissible.

NB: the physical originals of the bid bond and the receipt from the Deposit and Consignment Fund (CDEC) must be sent in sealed envelopes to the Procurement Department (Infrastructure and Tender Editing Unit) of the National Advanced School of Public Works of Yaounde, located in the Elig Effa district and bearing the following mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2025 OF 18TH MARCH 2026

**FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE
ADMINISTRATIVE BUILDING (PHASE VII) OF THE YAOUNDE NATIONAL
ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS
MINTP BIP-FINANCIAL YEARS 2026-2027
“BACKUP COPY”**

File size and format

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

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MO for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer. the accepted formats are as follows:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Offers received after the submission deadline will be deemed inadmissible.

13. Admissibility of bids:

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes containing information on the identity of the bidders;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes without indicating the subject or reference of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a credit institution or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds for public procurement, or failure to comply with the templates of the documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond produced but unrelated to the relevant consultation will be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of Bids

The opening of the bids will take place in two (02) stages; on **15th April 2026, at 2 p.m. prompt** by the NASPW Internal Tenders Board in the reading room of the NASPW library.

The opening of financial offers will be made at the end of the analysis of the technical offers for bidders having obtained a technical score at least equal to **70 points out of 100 (70/100)**.

Only Tenderers may attend the opening session or be represented by a duly authorized person of their choice with sound knowledge of the file.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must be dated within the last three (03) months from the original bid submission date or have been prepared after the date of publication of the call for tenders.

14.- Evaluation Criteria

14.1.- Eliminary Criteria:

- a) Absence of a stamped and hand-paid bid bond upon bid opening;
- b) Failure to produce during the 48-hour deadline after the bids opening session, an administrative document which was absent or non-compliant;
- c) False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- d) Failure to provide a sworn statement of non-abandonement of services over the past three (03) years ;
- e) Failure to present a Project Manager who meets all of the Following qualifications :
 - Education : at least a BAC+5 in Civil Engineering and registered with the professional association ;
 - General Experience : having at least five (05) years ;
 - Specific Experience : having already held the position of Project Manager on at least two R+5 buildings construction management projects.
- f) Omission of a document from the financial offer ;
- g) Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU ;
- h) Absence of the integrity charter dated and signed ;
- i) Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement ;
- j) Absence of a reference in the inspection of building works for an amount greater than or equal to seventy (70) million completed over the last five (05) years;
- k) Absence of proof of acceptance of the contrat conditions (CCAP and TDR initialed on each page and signed on the last page with the words "read and approved");
- l) Not satisfaction of at least 70% of essential criteria.

14.2.-Essential Criteria:

No.	Activity	
A)	Presentation	Yes/No
B)	Staff	Yes/No
C)	References of the design office and/or certificate of categorization	Yes/No
D)	Technical and Materiel Resources	Yes/No
E)	Methodology	Yes/No
F)	Schedule and timeframe for completion of services	Yes/No
G)	Financial capacity of 40,000,000 CFA francs or more	Yes/No

NB:

- The point-based bid scoring systems is prohioted in favor of the binary (yes or no) method;
- Any candidate receiving a number of "yes" score less than 70% of the essential criteria following the evaluation of their technical offer will be eliminated;

- Category A, B and C companies are exempt from providing supporting documents relating to turnover, personnel, and equipment, in accordance with Circular Letter N°005/LC/CAB/ of 26 December 2023 relating to the implementation of the categorization of companies in the Building and Publics Works sector within the framework of public procurement contracts.

15.-Attribution:

The consultant will be chosen by the quality – cost selection method (best bid) in accordance with the procedures described in this Tender Document.

The final overall score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the formula below:

$$Ng = \frac{70 \times \text{technical rating (Nt)} + 30 \times \text{financial rating (Nf)}}{100}$$

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bidder will be obtained by the formula:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final score will be declared the successful bidder for the contract.

16.- Duration of validity of bids:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of 90 (ninety) days from the tender-submission date.

17.- Further information:

Further information may be obtained during working hours at the NASPW Head Office Secretariat, Yaoundé, P.O. Box 510, Tel.: 222 23 09 44; Fax: 222 22 18 16. Online on the COLEPS platform at <http://WWWmarchespublics.cm> and <http://WWWpubliccontrats.cm>.

18.- Fight against corruption and malpractices:

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done at Yaoundé, on **16 MARS 2026**

Director of the National Advanced School
of Public Works



Pr. Nkeng George Elambo

Copies:

- o MINMAP (for information);
- o ARMP (for publication and filing);
- o Internal Tenders Board Chair (for information);
- o Project Owner's Secretariat ;
- o Filing.

PIECE N°02
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation.....	28
Article 2. Financement.....	30
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	30
Article 4. Candidats admis à concourir.....	32
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	33
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	34
C. Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	34
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	35
Article 8. Modifications apportées au DAO.....	36
D. Préparation des offres	37
E. Article 9. Frais de soumission	37
Article 10. Langue de l'offre.....	37
Article 11. Documents constituant l'offre	37
Article 12. Montant de l'offre.....	41
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	42
Article 14. Validité des offres.....	43
Article 15. Cautionnement de soumission	43
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	44
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	45
F. Dépôt des offres	46
Article 18. Cachetage et marquage des offres	46
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	47
Article 20. Offres hors délai.....	48
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres	48
G. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	49
Article 22. Ouverture des plis et recours	49
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	51
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	51
Article 25. Détermination de la conformité des offres	52
Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	53
Article 27. Correction des erreurs.....	53
Article 28. Négociations.....	55
Article 29. Attribution	57
Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	57
Article 31. Notification de l'attribution du marché	58
Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours	58
Article 33. Signature du marché	59
Article 34. Cautionnement définitif.....	59

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

- 1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.
- 1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6). Veuillez noter que : 29
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.
- 1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification 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 En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

- b). Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
 - c). Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, 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 pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les marchés exécutés ;
 - iv. la liste du personnel clé ;
 - vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
 - vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.
- 5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci- dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du
Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n°12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n°13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR). b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

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

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

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

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

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

- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera

transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle

porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

25.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres

facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

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

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

Article 28- Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

PIECE N° 03
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clause s du RGAO	DONNEES PARTICULIERES
A Généralités	
1.1	Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel (RPAO). Référence de l'appel d'offres : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18 mars 2026 pour la Maîtrise des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé Définition des prestations Les prestations consistent à : - Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ; - Mission 2 – DET- OPC : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ; - Mission 3 - AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. Mode de sélection : Qualité-Coût FINANCEMENT : BIP MINTP, EXERCICE 2026-2027 IMPUTATION : 60 36 373 1 33000007 464106
1.3.	Délai des prestations Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est onze (11) mois, soit cinq (05) mois pour la tranche ferme et six (06) mois pour la tranche conditionnelle. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	La mission porte sur la maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documents disponibles notamment les plan Disponibles
1.6	Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2.1.	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2026-2027.
4.2	L'appel d'offres est ouvert
4.3.	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, justifiant de bonnes expériences dans le suivi et contrôle des travaux de construction des bâtiments et équipements collectifs.
6.4.	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant] R.A. S</i>

7.1.	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes : Cellule des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP de Yaoundé, sise au quartier Elg Effa, bâtiment D.
	B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables Secrétariat du Maître d'ouvrage à l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontrats.cm ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
	C- PREPARATION DES OFFRES
10	La langue de soumission est le français ou l'anglais.
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois fichiers et présentée comme suit : (Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois fichiers ci-après :) et sur format PDF.
	I. <u>Fichier 1. : Dossier administratif</u> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : 1) Déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués puis, s'il s'agit d'une Société, la raison et l'adresse du siège social (suivant le modèle joint) ; 2) Accord de groupement le cas échéant ; 3) Pouvoir de signature le cas échéant ; 4) Attestation de non faillite timbrée ; 5) Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances ; 6) Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; 7) Caution de soumission (suivant le modèle joint) timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres et dont le montant est de : 800.000 (Huit cent mille) Francs CFA 8) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et faisant référence au marché ; 9) Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; 10) Registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration et indiquant l'activité principale du soumissionnaire ; 11) Attestation de conformité fiscale timbrée ;

- 12) Plan de localisation signé, daté et timbré ;
- 13) Attestation d'immatriculation timbrée ;
- 14) La Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois (03) dernières années

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 2) ,3) ,5) et 7)) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

N.B : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

• **Fichier 2. : Dossier technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

- **Les références** devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

Copies des premières et dernières pages du contrat ;

PV de réception définitive ou provisoire

Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;

Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

- **Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence** et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;
- **Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail** proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- **La composition de l'équipe proposée**, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir :

- Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Attestation d'inscription aux ordres nationaux pour le Chef de Mission ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été délivrées à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions

- **Capacité financière d'un montant sup ou égale à 40 000 000 de F CFA**
- **La charte d'intégrité ;**

- **Engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

- **Les preuves d'acceptations des conditions du marché :** Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lue et approuvée », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Les Termes de Reference.

- ***Matériels à mobiliser***

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser :

- Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ;
- Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ;

Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en considération :

Véhicule de liaison ;

Ordinateurs ; Imprimantes ; Photocopieuses ; Logiciels de conception (plan d'électricité, climatisation et vidéo surveillance et autres) ;

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

II. Fichier 3 : Offre financière

La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- La soumission timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant hors taxes de l'offre et d'autre part les taxes (comprenant la TVA) ;
- Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
- Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
- Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
- Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
- Le sous détail des prix signées et datées.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par

	<i>les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i> Ces offres devront être déposées au plus tard le 15 avril 2026 à 13 heures, heure au secrétariat du Maître d'Ouvrage, à l'ENSTP de Yaoundé, La Commission Interne de Passation procédera à l'ouverture des plis le même jour au plus tard à 14 heures.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste ouverte ne peuvent pas s'associer ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : 08 mois
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : • Un (01) Chef de mission Bac+5 au moins, Ingénieur de génie civil inscrit à l'ONIGC, justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans les études techniques, le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments. Il doit en outre justifier d'une expérience dans la coordination de prestations et la participation à la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de bâtiments R+5 au moins ; • Un (01) Ingénieur de suivi, Ingénieur des Travaux (Bac + 3) de Génie Civil, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ; • Un (01) surveillant de chantier installation sanitaire, technicien (au moins BAC) en plomberie, installation sanitaire ou équivalent et justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ; • Un (01) surveillant de chantier électricité, Ingénieur des Travaux (au moins Bac + 3) en électricité, électrotechnique ou équivalent et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ; • Un (01) surveillant de chantier froid et climatisation, Technicien Supérieur (au moins Bac + 2) en Thermique, climatique ou équivalent et justifiant d'au moins quatre (04) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ; • Un (01) surveillant de chantier en QHSE, Diplôme de licence (au moins Bac + 3) en Qualité Sécurité et Environnement ou équivalent et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ; NB : L'ingénieur Chef de mission présenté devra être inscrit à son Ordre professionnel, faute de quoi les CV et diplômes ne seront pas considérés.
	iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission
	viii. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale. <i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A</i>

	(monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
18.3	Montant de la caution de soumission : Un cautionnement provisoire timbré, acquitté à la main et accompagné du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC), d'un montant égal à huit cent mille (800 000) de francs CFA, devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des offres. Le cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard quinze (15) jours après l'expiration du délai de validité des offres. Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif). Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.
19.1	<u>Soumission en ligne</u> 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.] Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou au plus tard le 12 JUIN 2025 à [13 heures, heure locale]. Deux (02) copies de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit : - Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ; - Une (01) clé USB contenant chacun l'offre financière. En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné. <u>N.B :</u> les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Cellule des Infrastructures et des Marchés) de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé, situé au quartier Elig Effa et portant la mention ci-dessous :

	AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 DU 18 MARS 2026 POUR LA MAITRISE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BATIMENT ADMINISTRATIF (PHASE VII) A L'ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS DE YAOUNDE BIP MINTP- EXERCICES 2026-2027 « COPIE DE SAUVEGARDE »
22.1	L'ouverture des plis se fera en un temps, le 15 Avril 2026, à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ENSTP dans la salle de lecture de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé. L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ENSTP dans (la salle de lecture de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé). Le _____ à partir de 13 heures précises, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres. En dehors du cautionnement de soumission dont l'absence entraine le rejet de l'offre, toute pièce du dossier administratif absente ou jugée non conforme à l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heures accordé par la Commission au soumissionnaire concerné, entraînera le rejet de son offre. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
26.1	<i>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</i> <i>Critères éliminatoires</i>

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièce falsifiée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :
 - *Formation : BAC+5 au moins en Génie Civil et inscrit à l'ordre professionnel ;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de maîtrise d'œuvre de construction de bâtiment R+5 au moins.*
- Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou le SDPU ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence d'une référence en contrôle des travaux de bâtiments d'un montant supérieur ou égal à soixante-dix (70) millions réalisés au cours des cinq (05) dernières années ;
- Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé ») ;
- Non satisfaction de 70% des critères essentiels.

Principaux critères essentiels :

N°	Activité	Conformité
A)	Présentation	Oui/non
B)	Personnel	Oui/non
C)	Références du BET	Oui/non
D)	Moyens techniques et matériels	Oui/non
E)	Méthodologie	Oui/non
F)	Planning et délai d'exécution des prestations	Oui/non
G)	Capacité financière d'un montant sup ou égale à 40 000 000 de F CFA	Oui/non

NB :

	- Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non) ; - Tout candidat ayant obtenu un nombre de « oui » inférieur à 70% des critères essentiels à l'issu de l'évaluation de son offre technique sera éliminé ; - Les entreprises de catégorie A, B et C sont dispensées de la production des pièces justificatives relatives aux références aux chiffres d'affaires, au personnel et au matériel, conformément à la lettre circulaire N°005/LC/CAB/ du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des Travaux Publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics. Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation. La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante : Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres]</i>. Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i>
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0,7</u> et F = <u>0,3</u> En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
	Les éventuelles négociations seront menées entre : Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics ;
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>exclusivement en ligne</i> suivant la procédure décrite en annexe (pièce n°15).

29	ATTRIBUTION <i>Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l’offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i> Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO. La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après : $Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante : Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée Le soumissionnaire présentant la note finale élevée sera déclaré adjudicataire du marché.
30	Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l’article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l’article 37 dudit CCAP.
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et (ii) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents. (iii) Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits

	afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière
--	---

GRILLE DE NOTATION

N°	CRITERES	SEUILS EXIGES	NOTATION Points	
A	PRESENTATION		/5 pts	
A1	Pagination	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 4/5 pts		/1.5 pts
A2	Lisibilité			/1.5 pts
A3	présence des intercalaires de couleur			/1 pt
A4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO			/1 pt
B	REFERENCE	20 pts		
B1	Expérience générale justifiée dans le domaine de contrôle et surveillance des projets de BTP d'un montant supérieur ou égal à 50 millions (justifiés par les 1ères et dernières pages du contrat enregistré plus PV de recette ou attestation de bonne fin des études réalisées) (03 pts/projet réalisé max 6 pts)	Nécessite d'avoir au moins 16/20 pts		
B2	Avoir exécuter au moins 02 projets de contrôle des travaux de bâtiments d'un montant supérieur ou égal à 30 millions (justifiés par les 1ères et dernières pages du contrat plus PV de recette ou attestation de bonne fin des études réalisées). (03 pts/projet réalisé max 6pts)			
B3	Avoir exécuter au moins 01 projet de contrôle des travaux de bâtiments de type R+3 au moins d'un montant supérieur ou égal à 70 millions (justifiés par les 1ères et dernières pages du contrat plus PV de recette ou attestation de bonne fin des prestations réalisées). (04 pts/projet réalisé max 8pts)			
C	PERSONNEL D'ENCADREMENT : /50 pts	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 40/50 pts dont les niveaux de formation satisfaits		
C1	Ingénieur de suivi : /12pts			
C1.1	Formation (BAC+ 3 minimum en Génie Civil)			/5pts
C1.2	Expérience générale dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égale à 3 ans			/3,5pts
C1.3	Nombre de projet réalisées dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égal à 2			/3,5pts
C2	Surveillant de chantier installation sanitaire : /10pts			
C2.1	Niveau de formation : technicien (au moins BAC) en plomberie, installation sanitaire ou équivalent			/4 pts
C2.2	Expérience générale dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égale à 3 ans			/3 pts
C2.3	Nombre de projet réalisées dans le contrôle et surveillance des			/3 pts

	travaux de construction des Bâtiment sup ou égal à 2			
C3	Surveillant de chantier électricité : /10pts			
C3.1	Niveau de formation : Ingénieur des Travaux (au moins BAC + 3) en en électricité, électrotechnique ou équivalent			/4 pts
C3.2	Expérience générale dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égale à 05 ans			/3 pts
C3.3	Nombre de projet réalisées dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égal à 2			/3 pts
C4	Surveillant de chantier froid et climatisation : /10pts			
C4.1	Niveau de formation : Technicien Supérieur (au moins BAC + 2) en en thermique, climatique ou équivalent			/4 pts
C4.2	Expérience générale dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égale à 05 ans			/3 pts
C4.3	Nombre de projet réalisées dans le contrôle et surveillance des travaux de construction des Bâtiment sup ou égal à 2			/3 pts
C5	Surveillant de chantier qualité, hygiène, sécurité et environnement : /8 pts			
C5.1	Niveau de formation : Diplôme de licence (au moins BAC + 3) en Qualité Sécurité et Environnement ou équivalent			/3 pts
C5.2	Expérience générale dans le contrôle et surveillance des travaux de BTP sup ou égale à 05 ans			/2,5 pts
C5.3	Nombre de projet réalisées dans le contrôle et surveillance des travaux de BTP sup ou égal à 2			/2,5 pts
D	METHODOLOGIE ET ORGANISATION /10 pts			
D1	Observations et suggestions sur les TDR pertinente =	La validation du critère nécessite d'avoir au moins une note de 7/10		/2.5 pts
D2	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission			/2.5 pts
D3	Cohérence du planning d'exécution de la mission			/2.5 pts
D4	Cohérence du planning de déploiement du personnel			/2.5 pts
E	MATERIEL /10 pts Joindre, le cas échéant, les copies certifiées conformes des cartes grises du matériel roulant (les certificats de vente ne seront pas considérés). Joindre les factures du matériel léger et autres matériels nécessaires à l'exécution des travaux. En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire à l'exception des contrats avec le MATGENIE. Ces pièces doivent dater de moins de trois mois	Oui/Non		
E1	Véhicule de liaison	La validation du critère nécessite celle d'au moins 6/8 pts dont le E1		/4 pts
E2	Ordinateurs			/1 pt
E3	Imprimantes			/1 pt
E4	Photocopieuses			/1 pt
E5	Logiciels de conception(plan d'électricité, climatisation et vidéo surveillance et autres)			/3 pts
F	CAPACITE FINANCIERE 05 pts			
F1	Capacité financière d'un montant de 20 millions FCFA délivrée par la banque où est domicilié le compte du soumissionnaire			/5pts

PIECE N°04
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)

SOMMAIRE

A - GENERALITES 62

ARTICLE 1 :	Objet du marché.....	62
ARTICLE 2 :	Procédure de passation du marché	62
ARTICLE 3 :	Définition et attributions (CCAG Article 2 complété)	62
ARTICLE 4 :	Langue, loi et réglementation applicables	62
ARTICLE 5 :	Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)	63
ARTICLE 6 :	Textes généraux applicables	63
ARTICLE 7 :	Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)	64
ARTICLE 8 :	Ordres de service (CCAG Article 8)	64
ARTICLE 9 :	Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 15 complété)	66

B - CLAUSES FINANCIERES66

ARTICLE 10 :	Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)	66
ARTICLE 11 :	Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)	67
ARTICLE 12 :	Lieu et mode de paiement	67
ARTICLE 13 :	Variation des prix (CCAG Article 20)	67
ARTICLE 14 :	Formules de révision des prix (CCAG article 21)	67
ARTICLE 15 :	Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)	70
ARTICLE 16 :	Avances (CCAG Article 21)	67
ARTICLE 17 :	Paiement (CCAG article 19 complété)	68
ARTICLE 18 :	Intérêts moratoires (CCAG Article 20)	68
ARTICLE 19 :	Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)	68
ARTICLE 20 :	Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)	69
ARTICLE 21 :	Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 11)	69

C - EXECUTION DES PRESTATIONS69

ARTICLE 22 :	Consistance des prestations	73
ARTICLE 23 :	Brevet (CCAG complété)	73
ARTICLE 24 :	Lieu et délai de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)	73
ARTICLE 25 :	Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG Article 40)	73
ARTICLE 26 :	Transport et assurances (CCAG article 31)	74
ARTICLE 27 :	Essais et services connexes (CCAG article 28)	74

ARTICLE 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)	74
D - DE LA RECEPTION	71
ARTICLE 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)	75
ARTICLE 30 : Réception provisoire (CCAG Article 40 et 41)	75
ARTICLE 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG Article 40 complété)	75
ARTICLE 32 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)	75
ARTICLE 33 : Réception définitive (CCAG Article 48)	75
E - DISPOSITIONS DIVERSES	72
ARTICLE 34 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)	72
ARTICLE 35 : Cas de force majeure (CCAG article 56)	75
ARTICLE 36 : Différends et litiges (CCAG article 79)	72
ARTICLE 37 : Droit Applicable	75
ARTICLE 38 : Notifications	75
ARTICLE 39 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)	72
ARTICLE 40 : Et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)	72

A - GENERALITES

ARTICLE 1 : **Objet du marché**

Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la sélection d'une entreprise devant assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de construction du bâtiment administratif (Phase VII) **à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.**

ARTICLE 2 : **Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

Ouvert N°008/ AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 DU 18 MARS 2026.

ARTICLE 3 : **Définition et attributions (CCAG Article 2 complété)**

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC), signataire du marché est le Directeur de l'ENSTP. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant à travers le responsable de la Cellule informatique de l'ENSTP ;
- le Maître d'Ouvrage est : le Directeur de l'ENSTP ; 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.
- Le Chef de service du marché est : le Responsable des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Clauses Administratives, financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : le Directeur de la Construction au MINTP, Il veille au respect des Clauses Techniques.
- L'entrepreneur est l'adjudicataire du présent Appel d'Offres.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur de l'ENSTP
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur de l'ENSTP
- L'autorité chargée de la vérification de conformité et la régularité des pièces est le contrôleur financier spécialisé auprès de l'ENSTP
- Le responsable chargée du paiement est : l'Agent comptable de l'ENSTP
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le responsable de la Cellule des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP et le Directeur de la Construction au MINTP.

ARTICLE 4 : **Langue, loi et réglementation applicables**

- a. La langue applicable est le français ou l'anglais.
- b. Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 4)

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 (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de référence ;
6. Les bordereaux des prix unitaires ;
7. Le détail quantitatif et estimatif ;
8. CCAG, (Applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles) ;
9. La décomposition des prix forfaitaires.

ARTICLE 6 : Textes généraux applicables

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

1. 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 ;
2. La loi n°2000/014 du 19 décembre 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie électrique ;
3. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
4. La loi N°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
5. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
6. La loi n° 2018/011, du 11 juillet. 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
8. Le décret 2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics;
9. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
11. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 ;
12. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement;
13. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modifications subséquents;
14. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
15. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;

16. la Lettre Circulaire n° 005/LC/MINMAP/CAB du 03/07/2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
17. L'arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21/10/20219 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
18. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
19. La 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, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
20. La lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
21. Les normes en vigueur en République du Cameroun.

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

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 6° dont relèvent les prestations.
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

- c) Dans le cas où l'Autorité Contractante (AC) en est le destinataire : Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'AC.

ARTICLE 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

Les différents Ordres de Services seront établis et notifiés ainsi qu'il :

- 8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché.
- 8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :
 - i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

- ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché ;
 - iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant ;
 - v. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.
- 8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 8.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.5** Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.6** Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.
- 8.7** 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.
- 8.8** En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 8.9** Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 8.10** L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

ARTICLE 9 : Marché à tranches

Chacune des tranches de ce marché sera exécutée conformément au TDR et au devis quantitatif et estimatif présent dans ce Marché. Le BET devra produire un plan d'action pour chacune des tranches.

Les prestations seront réceptionnées par tranche et conformément à l'article 30 du présent Marché, et il est rappelé au BET que la tranche conditionnelle démarrera après l'achèvement et la réception de la tranche ferme.

Cette phase conditionnelle débutera après la signature et notification de l'ordre de service de commencer les prestations de ladite tranche.

ARTICLE 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

Revoir la désignation des experts ci-après ! Ce n'est pas la construction des drains !

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Mission			
2	Ingénieur de suivi			
3	Surveillant de chantier installation sanitaire			
4	Surveillant de chantier électricité			
5	Surveillant de chantier froid et climatisation			
6	Surveillant de chantier qualité, hygiène, sécurité et environnement			

B - CLAUSES FINANCIÈRES

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

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché et devra être versé par le Cocontractant dans un délai de vingt (20) jours après la notification du marché.

Cette caution devra être délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances de la République du Cameroun.

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

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage sera cautionnée à 100%. Par conséquent, le montant du cautionnement y relatif sera le même que celui de l'avance de démarrage sollicitée par le cocontractant.

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

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

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

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

12.1. 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.

12.2. 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 : Révision des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes et non révisable.

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

Sans objet.

ARTICLE 16 : Avances de démarrage (CCAG Article 21)

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 du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

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

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

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle du montant correspondant du cautionnement.

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

ARTICLE 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

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

17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA hôte de l'AIR sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et reverse au trésor.

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

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

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

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

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 (1.f) du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

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

- 94,5% versé directement au compte de l'entreprise ;
- 5,5% retenue à la source et reversé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

17.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP.

Seule la transmission du décompte final en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

ARTICLE 18 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)

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 19 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)

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

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

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

19.2 Pénalités spécifiques

Programme d'action : 10 000F/j de retard au-delà de trente jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 5 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

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

Rapport mensuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois considérée ;

Rapport final : 10 000 F/J de retard au-delà de 20 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

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

Les pénalités seront applicables, après mise en demeure préalable, après expiration du délai contractuel.

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

ARTICLE 20 : Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final de l'étude, le cocontractant établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

20.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

ARTICLE 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)

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'AIR et/ou la TSR 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses en liaison avec les Travaux et Services au Cameroun.

ARTICLE 22 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 11)

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

C - EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 23 : Délais d'exécution du présent marché

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **onze (11) mois calendaires, soit cinq (05) mois pour la tranche ferme et six (06) mois pour la tranche conditionnelle.**

ARTICLE 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 25 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

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

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

4. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

ARTICLE 26 : assurances

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

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

- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.

ARTICLE 27 : Plan d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comportera :

- La description des installations envisagées et leur localisation
- La liste et les profils des personnels clé à mettre en place ;
- Le calendrier de mobilisation du personnel clé
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- La matrice des actions à effectuer
- Le chronogramme des tâches ;
- Les fiches modèles (constats, journal de chantier etc..).

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif du présent marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

ARTICLE 28 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 29 : Sous-traitance

L'étude d'impact environnemental et social peut faire l'objet de sous-traitance.

D - DE LA RECETTE

ARTICLE 30 : Recette des prestations

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de l'ingénieur du marché.

E - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure s'entendent comme étant les effets des catastrophes naturelles ou de tout autre événement que le cocontractant ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter et dont les circonstances rendent la prestation impossible.

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti le chef service des marchés par écrit de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du cinquième jour qui succède à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au chef service des marchés d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le cocontractant.

ARTICLE 32 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)

Le marché est résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage comme prévu Articles 180 et 185 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018.

ARTICLE 33 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

ARTICLE 34 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. L'édition et la diffusion du présent marché, en vingt (20) exemplaires souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 35 : Et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché sera définitif après sa signature par le **Maître d'Ouvrage** et entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur.

PIECE N°05
TERMES DE REFERENCE (TDR)

Article 1 : Description des prestations

Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction du bâtiment administratif (Phase VII) à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

Les prestations comprennent le contrôle technique et environnemental des travaux, objet de marché avec une ou plusieurs entreprises. Ces prestations sont regroupées en un (01) lot unique.

Article 2 : Obligations générales du cocontractant

Les missions de contrôle seront dévolues au Maître d'œuvre qui est le Bureau d'études Attributaire. Les travaux objet du contrôle par le cocontractant retenu porte sur :

- La préparation des décomptes ;
- La vérification du dossier administratif de l'entreprise ;
- Approbation des installations, matériels et du personnel de l'entreprise.
- Participation au calage des quantités ;
- Signature et notification des OS à caractère technique ;
- Vérification du respect des prescriptions techniques ;
- Suivi de l'exécution des instructions de l'Administration ;
- L'établissement des attachements ;
- La vérification et la transmission des décomptes à l'organisme de paiement ;
- L'élaboration des rapports mensuels d'activité ;
- L'organisation et la conduite des réunions de chantier ;
- L'établissement des documents finaux.

2.1- Le contrôle technique des travaux comprend :

- L'établissement du plan d'action des prestations,
- L'implantation des ouvrages,
- Le contrôle de la mise en œuvre des ouvrages.

2.2 Le Contrôle environnemental :

Ce contrôle consistera à vérifier si l'entreprise exécute tous les travaux et directives spécifiés dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le bureau de contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de huit (08) jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 20 du CCAP.

Article 3 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Afin d'assurer ses obligations contractuelles, le cocontractant mettra en place une équipe composée comme suit :

- Un (01) Chef de mission, Ingénieur de génie civil inscrit à l'ONIGC, justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans les études techniques et architecturales, le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments. Il doit en outre justifier d'une expérience dans la coordination de prestations et la participation à la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de bâtiments R+5 au moins ;
- Un (01) Ingénieur de suivi, Ingénieur des Travaux (Bac + 3) de Génie Civil inscrit à l'ONIGC, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ;

- Un (01) surveillant de chantier installation sanitaire, technicien (au moins BAC) en plomberie, installation sanitaire ou équivalent et justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ;
- Un (01) surveillant de chantier électricité, Ingénieur des Travaux (au moins Bac + 3) en électricité, électrotechnique ou équivalent et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ;
- Un (01) surveillant de chantier froid et climatisation, Technicien Supérieur (au moins Bac + 2) en Thermique, climatique ou équivalent et justifiant d'au moins quatre (04) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure ;
- Un (01) surveillant de chantier en QHSE, Diplôme de licence (au moins Bac + 3) en Qualité Sécurité et Environnement ou équivalent et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de même envergure.

En outre, le cocontractant recrutera et prendra en charge :

- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle ;
- Un véhicule tout terrain qui restera la propriété du cocontractant en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris ;
- Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax) ;
- Les logements en tant que de besoin pour les Ingénieurs et Techniciens supérieurs ;
- L'équipement informatique qui restera propriété du cocontractant en fin de mission.

Article 4 : Obligations des agents du cocontractant

4.1 Chef de mission :

Il devra notamment :

- ❖ Veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son marché, attestations d'assurances, cautions diverses, demande de main levée ;
- ❖ Vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté ;
- ❖ Veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux ;
- ❖ Viser les décomptes mensuels présentés par l'entreprise le cas échéant ;
- ❖ Rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports périodiques tous les mois, faisant le point et remis avant le quinze (15) du mois suivant le dernier mois considéré ;
- ❖ Rendre compte par des rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le chantier, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées ;
- ❖ Suivre l'évolution des quantités des travaux et des coûts cumulés, et estimer les provisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier ;

- ❖ Organiser avec le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur, les réceptions des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En particulier la commission de réception comprendra :
 - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,
 - Le Chef de Service du marché,
 - Le Maître d'œuvre,
 - L'Ingénieur du Marché,
 - Le titulaire du marché des travaux.
- ❖ Etablir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux existants sur le site de construction, donnant des appréciations et faisant le bilan financier du projet ;
- ❖ Mettre au point avec l'entreprise et viser les dossiers transmis à l'approbation du Chef de Service du Marché ;
- ❖ Etablir et notifier les ordres de service à caractère technique ;
- ❖ Etablir le décompte général et définitif ;
- ❖ Préparer les observations et les ordres de service signés par le Chef de Service du Marché ;
- ❖ Convoquer des réunions de chantier ;
- ❖ Rédiger les PV contradictoires et les ventiler.

Le Chef de Mission assisté d'un Ingénieur et des techniciens de suivi devra assurer et suivre :

- Le respect par les entreprises des prescriptions environnementales, définies au DAO des travaux et notamment l'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux et de sécurité (MST, braconnage, conduite des engins, etc.) ;
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes liés à l'environnement lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions liées à l'environnement lors de l'ouverture ou la fermeture des carrières d'emprunt, l'exploitation des carrières (remise en état des sites).

Le chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à l'Ingénieur et au Chef de Service du Marché. Il veillera à remettre le rapport final au plus tard deux semaines après la réception provisoire du marché.

4.2- L'ingénieur de suivi

Ils travailleront sous la responsabilité du Chef de mission et devront notamment :

- Préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;
- Mettre au point avec les entrepreneurs ou viser les dossiers techniques ;
- Vérifier la qualité et la quantité des travaux ;
- Effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ;
- Chaque attachement sera complété par une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- Organiser les réunions de chantier ;
- Tenir les réunions de chantier hebdomadaires et en rédiger les procès-verbaux ;
- Tenir à jour le journal de chantier.

NB : le planning de mobilisation du personnel du BET sera actualisé en fonction du planning d'exécution de l'entreprise ou des entreprises dont il assure le contrôle des travaux.

Article 5 : Remise des rapports périodiques et final

L'attributaire établira des rapports mensuels et de fin de mission, et faisant ressortir :

- l'état d'avancement des travaux,
- l'état des paiements, la comparaison aux provisions de décaissement,
- la description des conditions d'exécution des travaux,
- le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées,
- les propositions techniques et les notes de service,
- les commentaires sur la qualité des travaux,
- la situation des décomptes des attributaires.

Le rapport mensuel sera produit et remis avant le 15 de chaque mois.

Chaque rapport sera remis en trois (03) exemplaires dont :

- un (01) exemplaire au Maître d'Ouvrage ou son représentant,
- un (01) exemplaire à l'Ingénieur du Marché
- un (01) exemplaires au Chef de Service du Marché ou son représentant,

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

Le rapport final sera produit et remis un mois après la réception provisoire des travaux.

Article 6 : Qualifications requises

Les qualifications des personnels du bureau de contrôle requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux doivent être conformes à l'article 3 de présent TDR.

Si au cours de l'exécution du marché, le Chef de Service du Marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs de l'attributaire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent à l'attributaire.

Article 7 : Durée du marché de contrôle

L'intervention du personnel du cocontractant commencera dès la notification par le Responsable des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP l'ordre de service de commencer le contrôle, signé par l'Autorité Contractante. Elle est de **onze (11) mois**.

Article 8 : Contrôle administratif

Le suivi des prestations du cocontractant sera assuré par l'Ingénieur du Marché. Les dépenses liées à cette mission sont supportées par le Budget d'Investissement Public du MINTP.

PIECE N°6
PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

Sommaire

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique	85
6.B. Références du Candidat	86
6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	87
6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	88
6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	89
6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	90
6.G. Calendrier du personnel spécialisé	91
6.H. Calendrier des activités (programme de travail)	92

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

6.B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

A 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 :
Délai :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

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

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

6.F : MODELE DE 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 ou ordres 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 Contrôle et surveillance universitaires et autres Contrôle et surveillance 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 Contrôle et surveillance par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature :
(Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

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

PIECE N°7
PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

7.A Lettre de soumission de la proposition financière	95
7.B. Etat récapitulatif des coûts	96
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	96
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	96
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	97
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	97
7.G. Frais remboursables par activité	98
7.H. Frais divers	99
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	100
7.J. Cadre du détail estimatif.....	102
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	103

7. A... LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Activités	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité no : _____ Nom : _____

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant Total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	Par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ Services de bureau				
	Total général				

7.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

7.1. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Équipements des bureaux,)

Atelier de validation et de restitution des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à l'organisation des ateliers de validation, documents de travail, pause-café, déplacement et hébergement des représentant du Maître d'Ouvrage etc...

Location base – vie

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter le personnel de l'étude pendant le déroulement de la mission.

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	PU HT en chiffre
	SERIE 100 : PERSONNEL TECHNIQUE ET D'APPUI		
	Chaque prix de la Série 100 rémunère à l' HOMME-MOIS (H-Mois) , les prestations fournies par l'Expert correspondant. Ces prix comprennent : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les indemnités de logement au siège, les indemnités de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ces prix s'appliquent au temps de présence effective de l'Expert concerné ; ils sont fractionnables en trentièmes.	FF	
CO101	CHEF DE MISSION L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs CFA	H/Mois	
CO102	INGENIEUR DE SUIVI L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs	H/Mois	

	CFA		
CO103	SURVEILLANT DE CHANTIER INSTALLATION SANITAIRE, (Technicien) L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs CFA	H/Mois	
CO104	SURVEILLANT DE CHANTIER ELECTRICITE, (Ingénieur des Travaux) L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs CFA	H/Mois	
CO105	SURVEILLANT DE CHANTIER FROID ET CLIMATISATION, (Technicien Supérieur) L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs CFA	H/Mois	
CO106	SURVEILLANT DE CHANTIER QUALITE, HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT, (Diplôme de licence) L'homme/mois (h/mois) : _____ Francs CFA	H/Mois	
CO107	Personnel d'Appui Ce prix rémunère au FORFAIT/ MOIS (FT/Mois) , les prestations fournies par le personnel d'appui. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les indemnités de logement au siège, les indemnités de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effective du personnel d'appui concerné ; il est fractionnable en trentièmes. Le Forfait/Mois à:	Forfait/mois	
	SERIE 200 : FONCTIONNEMENT		
CO201	Fonctionnement et logistique pour la Mission (Véhicule, loyers, communications, ...)		
	Ce prix rémunère au FORFAIT/MOIS (FT/Mois) - La totalité des frais de location ou d'amortissement, d'exploitation, d'entretien, de carburant, d'assurance, de vignette, etc., pour chaque véhicule mobilisé et utilisé dans le cadre du marché ; - Les autres frais relatifs au fonctionnement de la Mission de Contrôle. Ce prix intègre notamment : les matériels et fournitures de bureau, la production des rapports, le fax,	Forfait/. Mois	

	le téléphone, l'entretien des matériels du bureau. Ce prix s'applique au temps de mobilisation effective de la Mission de Contrôle ; il est fractionnable en trentièmes. Le Forfait/Mois à :		
CO202	Rapports mensuels et final (production des rapports)		
	Ce prix rémunère à l'unité UNITE (U) les frais relatifs à l'élaboration et à la transmission des rapports mensuels et finals des prestations exécutées. Ce prix s'applique à l'unité de rapport transmis. L'Unité à :	Unité	

7-J Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	DESIGNATION	Unité	Quantités		Prix Unitaire	Prix Total		
			Tranche ferme	Tranche conditionnelle		Tranche ferme	Tranche conditionnelle	TOTAL
	SERIE 100 : PERSONNEL TECHNIQUE							
CO101	Chef de mission, ingénieur de génie civil ou Architecte	H*M	5	6				
CO102	Ingénieur de suivi, ingénieur de travaux de génie civil	H*M	4	5				
CO103	Surveillant de chantier installation sanitaire, Technicien	H*M	4	5				
CO104	Surveillant de chantier électricité, (Ingénieur des Travaux)	H*M	4	5				
CO105	Surveillant de chantier froid et climatisation (Ingénieur des Travaux)	H*M	4	5				
CO106	Surveillant de chantier qualité, hygiène, sécurité et environnement, (Diplôme de licence)	H*M	4	5				
CO107	Personnel d'appui	F. Mois	5	6				
	TOTAL SERIE 100							
	SERIE 200 : FONCTIONNEMENT							
CO201	Fonctionnement et logistique pour la Mission (Véhicule, loyers, communications, ...)	F. Mois	5	6				
CO202	Rapports mensuels et final (production des rapports)	U	5	6				
	TOTAL SERIE 200							
	TOTAL GENERAL HT							
	TVA 19,25%							
	IR 2,2%							
	TOTAL TTC							
	NET A MANDATER							

N°	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salai re de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM , CFC)	Assura nce	Frais médica ux	Frais de chanti er	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiai re	Prix de vente
1	Chef de Mission									
2	Environnementaliste									

7. K Cadre du sous-détail des prix unitaires

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortisseme nt	Entretie n	Carbura nt	Assuranc es	Chauffe ur	Autres (à précise r)	Marge bénéficiai re	Prix de vent e
3	Véhicules								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Conso mmable s	Frais de communicati ons	Charges locative s	Eau et électrici té	Frais d'entreti en	Gardien nage	Prix de vent e
4	Fonctionnement de bureau								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6
		Loyer	Frais d'eau	Frais d'électricité	Entretien	Gardiennage	Prix de vente
5	Logements						

PIECE N°09 MODELE DE MARCHE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES TRAVAUX
PUBLIC

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

MARCHE N° _____/M/MINTP/CIPM-ENSTP/2026
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007/AONO/MINTP/CIPM-
ENSTP/2026 DU 18 MARS 2026

TITULAIRE : _____

B.P : _____ TEL : _____ FAX : _____

N°RC : _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET : MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BATIMENT
ADMINISTRATIF (PHASE VII) A L'ENSTP DE YAOUNDE

LIEU D'EXECUTION : ENSTP de Yaoundé

MONTANTS EN FCFA

Tranche	Ferme	Conditionnelle
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
AIR (2,2 %)		
Net à mandater		

DELAI D'EXECUTION : onze (11) mois

FINANCEMENT : BIP MINTP Exercices 2026-2027

SOUSCRIT,	LE	_____
SIGNE,	LE	_____
NOTIFIE,	LE	_____
ENREGISTRE,	LE	_____

ENTRE :

La République du Cameroun, représentée par Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP)
Ci-après désigné : « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et l'entreprise : _____
B.P : _____ TEL : _____ FAX : _____
N°RC : _____ à _____
N° Contribuable : _____
Représentée par : _____, ci-après dénommé, « Le Cocontractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)

Titre II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

Titre III : PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES(PF)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

Page _____ et Dernière du marché
N° _____/M/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du _____ passée
Après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°
007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18 mars 2026

Avec la société _____
**MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BATIMENT
ADMINISTRATIF (PHASE VII) A L'ENSTP DE YAOUNDE.**

Montant : (En chiffres) FCFA TTC

(En lettres) FCFA Toutes Taxes Comprises.

Délai d'exécution : onze (11) mois

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné..... (*Indiquer le nom et la qualité du signataire*)

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement¹

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 dans le Dossier d'Appel d'Offres (y compris les additifs) **N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18 mars 2026 pour la Maîtrise d'oeuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à L'ENSTP de Yaoundé**

Déclare vouloir soumissionner à l'Appel d'Offres ci-dessus mentionné.

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et
au nom de²

¹ Supprimer la mention inutile

² Annexer la lettre de pouvoirs en cas de groupement

MODELE DE LETTRE 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 N°007/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18 mars 2026 pour la Maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à L'ENSTP de Yaoundé

- Me soumetts et m'engage à livrer les travaux 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 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 effectuer les travaux dans un délai de onze (11) mois,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner 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.....

.....
et au nom de

Signature de en qualité de
dûment autorisé à signer les soumissions pour

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adressée au **Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, « Maître d'Ouvrage »**

Attendu que l'entreprise ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour la **Maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à l'ENSTP de Yaoundé**, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à 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 de la somme maximale de FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité contractante pendant la période de validité :

- a) Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- b) Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à le

(Signature de la banque)

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, BP 510 Yaoundé Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que (*Nom et adresse de l'entrepreneur*), ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à **exécuter la Maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à L'ENSTP de Yaoundé le matériel informatique à l'ENSTP de Yaoundé.**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **2%** du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, (*Nom et adresse de la banque*)

Représentée par (*Noms des signataires*),

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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.

Le présent cautionnement définitif 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*)

MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

.....
.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« 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 marchédurelatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20 % du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/Location	Année d'obtention	Justificatif

MODÈLE DE 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

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

MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Yaoundé, le

**À : A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé
BP 510 Yaoundé**

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés....., avons l'honneur, conformément à votre DAO N° 007 /AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 18 mars 2026 pour la Maîtrise d'œuvre des Travaux de Construction du Bâtiment Administratif (Phase VII) à L'ENSTP de Yaoundé, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

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

PIECE N°11 : CHARTE D 'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____ .

LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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 ;

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 ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom :

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

PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître 'Ouvrage

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom :

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

En date du

**PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

SANS OBJET

Pièce 14 :
**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à
émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES
AUTORISES À EMETTRE LES CAUTIONS**

I BANQUES

1. ACCES BANK CAMEROON(ABC)
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
3. BANCO NACIONAL DE GUINEA EQUATORIAL (BANGE CMR)
4. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN(BACM)
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK (CCA BANK)
8. CITI BANK CAMEROUN (CITIGROUP)
9. COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC)
- 10.ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
- 11.NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
- 12.SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)
- 13.SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- 14.STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
- 15.UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
- 16.UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA)
- 17.BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 18.LA REGIONALE BANK

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE :

- 19.ACTIVA ASSURANCES
- 20.AREA ASSURANCES
- 21.ATLANTIQUE ASSURANCE CAMEROUN
- 22.PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES
- 23.CHANAS ASSURANCES
- 24.CPA SA
- 25.NSIA ASSURANCES
- 26.PRO ASSUR SA
- 27.ROYAL ONYX INSURANCE Cie
- 28.SAAR SA
- 29.SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30. ZENITHE INSURANCE.

PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - 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).

180

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou

<https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique

« Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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

