

MAITRE D'OUVRAGE

MAIRE DE LA COMMUNE D'ESSE

AUTORITE CONTRACTANTE

MAIRE DE LA COMMUNE D'ESSE

**COMMISSION DE PASSATION DES
MARCHES**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA COMMUNE D'ESSE

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU 27 MARS 2026 (EN
PROCEDURE D'URGENCE) POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE
VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA
COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,
REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public, MINEDUH-Exercice 2026 ;

MONTANT PRÉVISIONNEL : 30 000 000 (Trente-millions) FCFA ;

IMPUTATION :

PRESENTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

Pièce N° 1 : Avis d'appel d'offre	
Pièce N° 2 : Règlement Général de l'avis d'appel d'offre	
Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'avis d'appel d'offre	
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières.....	
Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières.....	
Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires.....	
Pièce N° 7 : Cadre du Détail quantitatif et estimatif.....	
Pièce N° 8 : Cadre de sous - détail des prix.....	
Pièce N° 9 : Modèle de la Lettre Commande.....	
Pièce N° 10 : Formulaires et modèles à fournir.....	
Pièce N°11 : Le formulaire de la Charte d'Intégrité.....	
Pièce N°12 : Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental.....	
Pièce N°13 : La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	
Pièce N°14 : liste des sites physiques du marché intérieur du bois dans la région du centre....	
Pièce N°15 : Grille d'évaluation	

Pièce N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE D'ESSE



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGION

MEFOU ET AFAMBA DIVISION

ESSE COUNCIL

AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU 27 MARS 2026 (EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

FINANCEMENT : MINEDUH, EXERCICE 2026

1- Objet de l'avis d'appel d'offre

Dans le cadre de l'exécution des projets cités en référence, le Maire de la Commune d'Esse, Autorité Contractante, lance en procédure d'Urgence pour le compte de la Commune d'Esse, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert relatif à **L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.**

2- Consistance des travaux.

Les travaux comprennent :

- Série 000 : Installations ;
- Série 100 : Nettoyage et terrassement ;
- Série 200 : Aménagement ;
- Série 300 : Embellissement et divers.

NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3. Participation et origine :

La participation au présent Avis d'Appel d'Offre National Ouvert est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine d'aménagement des espaces verts, catégorisé et n'étant pas sous une suspension de soumission par le Ministère des Marchés Publics.

4- Financement :

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEDUH ; **Exercice 2026.**

5- Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de ces travaux est de **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.**

6- Allotissement

Lesdits travaux font l'objet d'un lot unique relatif à **L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.**

7- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération proposé par le Maître d'Ouvrage est de **30 000 000 (Trente millions) Francs CFA.**

8- Consultation du Dossier d'Appel d'Offre

Le dossier d'Appel d'Offre peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune d'ESSE auprès de la **Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics** dès publication du présent Avis d'Appel d'Offre National Ouvert.

9- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour ce Dossier d'Appel D'offre est hors ligne.

10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offre.

Le dossier peut être obtenu à la Commune d'Esse, auprès du **Chef Service de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **Cinquante mille (50 000) francs CFA**, payable à la Recette Municipale d'Esse.

11- Cautionnement provisoire (garantie de soumission).

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, un Chèque Certifié ou un Chèque-Banque prescrivant le **montant de 1,5% du coût prévisionnel du marché Toutes Taxes Comprises soit un montant de 450 000 (Quatre cent cinquante mille) francs CFA.**

Cette caution sera délivrée conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

Le cautionnement est assujéti à la formalité du timbrage dont le non-respect entraîne le rejet ; la caisse de dépôt et consignation délivre et transmet à l'établissement financier le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 15 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus.

12- Remise des Offres.

Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) Original et six (06) Copies marqués comme telles devront parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés publics de la commune d'Esse au plus tard le **27 AVRIL 2026 à 11 heures** locales et porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU 27 MARS 2026 (EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

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

13- Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances et dont la liste est jointe dans la pièce N°12 du DAO valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives devront impérativement être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-Préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de Avis d'Appel d'Offre. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature d'Avis d'Appel d'Offre. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offre sera déclaré irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances, ainsi que le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offre, entraînera le rejet de l'offre.

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (Fiscal et Communal) et signée (suivant modèle joint) datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;

- 2) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- 3) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;
- 4) Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **50 000 (Cinquante mille) francs CFA** non remboursable ;
- 5) La caution de soumission timbrée, revêtue de la mention manuscrite attestant l'engagement de l'Etablissement financier émetteur (suivant modèle joint) d'un montant de **Quatre cent cinquante mille (450 000) Francs CFA** relatif à **L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE** d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établie par une banque de premier ordre (article 90.4 CMP) ;
- 6) Un récépissé de la **Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)** ;
- 7) Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP et datant de moins de trois (03) mois ;
- 8) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (APS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
- 9) Une copie certifiée du registre de commerce en cours de validité ;
- 10) Le plan de localisation timbré (timbre fiscal) ;
- 11) Attestation d'immatriculation timbrée (timbre fiscal) ;
- 12) Le Certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale ;
- 13) L'attestation de catégorisation ;
- 14) Attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou sur l'honneur par le candidat ;
- 15) Accord de groupement signé par un notaire. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces N° 3-4-5 étant uniquement présentées par la mandataire du groupement.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps à la Commune d'Esse le **27 AVRIL 2026 à 12 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune d'Esse, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

15- Critères d'évaluation

15.1. Les critères éliminatoires.

Il s'agit notamment :

- Absence ou la non-conformité du cautionnement timbré de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieure ou égal à 70 % ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 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 ;
- Non acceptation des conditions du marché (absence du CCAP et CCTP paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page.
- Absence de l'attestation de catégorisation ;

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des Offres techniques sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre;
- Le rapport de visite du site;
- Les références du soumissionnaire;
- La capacité financière;
- La qualification et l'expérience du personnel;
- Les moyens logistiques;
- La méthodologie.

16- Durée et validité des offres.

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

17- Attribution du marché.

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offre et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée **la moins-disante**.

18- Renseignements complémentaires.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune d'Esse à la SIGAMP.

NB : TOUT CAS DE TENTATIVE DE CORRUPTION AVEREE OU FAITS DE MAUVAISES PRATIQUES DEVRA ETRE SIGNALEE PAR ECRIT ET MESSAGERIE TELEPHONIQUE AU MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS AVEC COPIES AU PRESIDENT DE LA COMMISSION NATIONALE ANTI-CORRUPTION (CONAC) AUX NUMEROS VERTS SUIVANTS : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 OU CONTACTER LA CONAC AU NUMERO VERT : 1517.

**ESSE, le 27 MARS 2026
LE MAIRE DE LA COMMUNE D'ESSE
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

AMPLIATIONS

- PREFET/MAF ;
- ARMP ;
- DDMINPAT/MAF ;
- DDMINDUH/MAF ;
- PRESIDENT CIPM/ESSE ;
- DDMINMAP/MAF ;
- SIGAMP/ESSE ;
- AFFICHAGE.

Pièce N° 1 : NOTICE OF INVITATION TO TENDER



NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE N° 002/ONIT/ COM-ESSE/SG/ISAMPC/2026 FROM THE 27 MARCH 2026 FOR THE DEVELOPMENT OF A GREEN SPACE BEHIND THE FESTIVAL GROUND IN ESSE COUNCIL, MEFOU AND AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.

**Financing: MINEDUH
Financial Years 2026**

1. SUBJET OF THE NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

In the context of the execution of the aforementioned projects, the Mayor of the Commune of Esse, the Contracting Authority, is launching, under an emergency procedure on behalf of the Commune of Esse, an Open National Invitation to Tender **FOR THE DEVELOPMENT OF A GREEN SPACE BEHIND THE FESTIVAL GROUND IN ESSE COUNCIL, MEFOU AND AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.**

2. CONSISTENCY OF THE WORKS.

These works shall comprise

- Installation;
- cleaning and earthworks;
- Landscaping;
- beautification and miscellaneous work.

Note: Information on the work to be carried out is detailed in the Unit Price Schedule, the Bill of Quantities and Cost Estimate, and the Special Technical Specifications.

3. PARTICIPATION AND ORIGIN:

Participation in this Open National Invitation to Tender is open to all companies or groups of companies incorporated under Cameroonian law specializing in landscaping work, Categorized and not subject to a bidding suspension by the Ministry of Public Contracts.

4. FINANCING:

The works covered by this Invitation to Tender are financed by the Public Investment Budget (PIB) of the MINEDUH; Fiscal Year 2026.

5. COMPLETION TIMEFRAME:

The maximum completion timeframe stipulated by the Contracting Authority for these works is ninety (90) calendar days.

6- LOTTING

The aforementioned road rehabilitation works are divided into one (01) lot **FOR THE DEVELOPMENT OF A GREEN SPACE BEHIND THE FESTIVAL GROUND IN ESSE COUNCIL, MEFOU AND AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.**

7- ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation, as proposed by the Project Owner is **thirty million (30 000 000) francs CFA.**

8- CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS

The tender documents may be consulted during business hours at the Esse Municipality, at the Internal Public Procurement Administrative Management Unit, as soon as this Open National Tender Notice is published.

9- SUBMISSION METHOD

The submission method for this tender is offline.

10- ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS

The documents may be obtained from the Esse Municipality, from the Head of the Internal Public Procurement Administrative Management Unit, as soon as this notice is published, upon payment of a non-refundable fee of **one hundred and fifty thousand (50,000) CFA francs**, payable to the Esse Municipal Revenue Office.

11- BID SECURITY (QUALIFYING BOND).

Each bidder must include with their administrative documents a bid security issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance (a list of which is included in document 12 of the bidding documents), a certified check or bank draft specifying 1,5% of the estimated contract cost, including all taxes, as follows **Four hundred and fifty thousand (450 000) CFA Francs This guarantee will be issued in accordance with the provisions of Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024.**

The guarantee is subject to the stamping formality; failure to comply will result in rejection. The Deposit and Consignment Office will issue and transmit the deposit receipt to the financial institution upon receipt of the supporting documents.

The provisional guarantee will be automatically released no later than 15 days after the expiration of the offer validity period for unsuccessful bidders.

12- SUBMISSION OF BIDS.

Each bid, written in French or English, must be submitted in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, to the Internal Administrative Management Structure for Public Procurement of the Municipality of Esse no later than **27 APRIL 2026 at 11:00 a.m. local time** and must bear the following inscription:

NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE N° 002/ONIT/ COM-ESSE/SG/ISAMPC/2026 FROM THE 27 MARCH 2026 FOR THE DEVELOPMENT OF A GREEN SPACE BEHIND THE FESTIVAL GROUND IN ESSE COUNCIL, MEFOU AND AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.

Financing: MINEDUH

Financial Years 2026

To be “opened only during the counting session”

13- Admissibility of offers

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank or a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is attached in document No. 12 of the DAO valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers.

Under penalty of rejection, the other administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or an administrative authority (Prefect, Sub-Prefect, etc.), in accordance with the provisions of the Special Regulations of Call for Tenders. They must be dated less than three (03) months preceding the date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Call for Tenders. Any offer not in accordance with the requirements of this Call for Tenders will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance, as well as failure to comply with the models of the documents in the Call for Tender File, will result in the rejection of the offer.

1. The declaration of intention to bid dated, stamped (Fiscal and Municipal) and signed (according to the attached model) dated less than three (03) months preceding the date of submission of bids;
2. A certificate of non-bankruptcy established by the Court of First Instance dated less than three (03) months preceding the date of submission of bids;
3. A certificate of bank domiciliation of the bidder dated less than three (03) months, issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance of Cameroon;

4. A receipt for the purchase of the Tender File in the amount of **fifty thousand (50,000) CFA francs** non-refundable;
5. The bid bonds (according to the attached model document No. 10) for the amounts corresponding to each of the **Four hundred and fifty thousand (450 000) CFA Francs**, with a validity period of one hundred and twenty (120) days, issued by a first-class bank (article 90.4 CMP);
6. The receipt from the consignment deposit fund;
7. A certificate of non-exclusion from Public Procurement issued by the ARMP and dated less than three (03) months;
8. A certificate issued by the National Social Security Fund (APS) certifying that the bidder has fulfilled its obligations towards said fund;
9. A certified copy of the current business registration certificate;
10. The stamped site plan (tax stamp);
11. The stamped registration certificate (tax stamp);
12. The Tax Compliance Certificate issued by the Tax Administration;
13. The categorization certificate;
14. A site visit certificate signed by the Project Owner or a sworn statement by the applicant;
15. A joint venture agreement signed by a notary. In the case of a joint venture, each member of the joint venture must submit a complete administrative file, with documents Nos. 3, 4, and 5 being submitted only by the joint venture's representative.

14- OPENING OF BIDS

The opening of bids will take place in one stage at the Municipality of Esse on **27 APRIL 2026 at 12 p.m.**, by the Internal Procurement Commission of the Municipality of Esse, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives who have perfect knowledge of the bid for which they are responsible.

15- EVALUATION CRITERIA

15.1. Elimination Criteria

These include:

- Absence or non-compliance of the stamped bid security at the time of bid opening;
- Failure to submit, within 48 hours of bid opening, any document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid security);
- False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- Failure to meet the minimum score for the evaluation of essential criteria greater than or equal to 70%;
- Absence of a sworn statement attesting to the absence of abandoned construction sites during the last three years;
- Absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- Absence of a component of the financial offer (the tender documents, unit prices, bill of quantities);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- Non-Acceptance of market conditions (absence CCAP and CCTP initialed on all pages, dates and signed on the last page).
- Absence of the categorization certificate.

15.2. Essential Criteria

The evaluation of technical bids will be based on a binary (Yes/No) scoring system, using the essential points listed below and in accordance with the RPAO (Reference Document for Bids):

- Presentation of the bid;
- Site visit report;
- Bidder's references;
- Financial capacity;
- Staff qualifications and experience;
- Logistical resources;
- Methodology.

16. DURATION AND VALIDITY OF OFFERS.

Bidders remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

17. AWARD OF THE CONTRACT.

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose offer has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to perform the Contract satisfactorily and whose offer has been evaluated as the lowest bidder.

18. ADDITIONAL INFORMATION.

Additional information may be obtained during business hours at the Municipality of Esse at ISAMPC.

NB: IN CASE OF A PROVEN ATTEMPT AT CORRUPTION OR MALPRACTICES, THIS MUST BE REPORTED IN WRITING AND BY TELEPHONE TO THE MINISTER DELEGATED TO THE PRESIDENCY OF THE REPUBLIC IN CHARGE OF PUBLIC PROCUREMENT WITH COPIES TO THE PRESIDENT OF THE NATIONAL ANTI-CORRUPTION COMMISSION (CONAC) AT THE FOLLOWING FREEPHONE NUMBERS: 673 20 57 25/699 37 07 48 OR CONTACT CONAC AT THE FREEPHONE NUMBER: 1517.

ESSE, on 27 MARCH 2026
THE MAYOR OF ESSE COUNCIL
(Contracting Authority)

AMPLIATIONS

- PREFET/MAF ;
- ARMP ;
- DDMINPAT/MAF ;
- DDMINEDUH/MAF ;
- PRESIDENT CIPM/ESSE ;
- DDMINMAP/MAF ;
- SIGAMP/ESSE ;
- AFFICHAGE.

Pièce N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offre.

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

Généralités

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme “**jour**” désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre Commande ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre Commande ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires, qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux, qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre Commande ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'une Lettre Commande ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'une Lettre Commande conclu par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En 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 générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

- 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 ;
- Est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
- Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- 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 ;
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

4.2. L'Appel d'Offres est Ouvert 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'Appel d'Offres est Restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelée dans le RPAO.

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

- 5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la Lettre Commande ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
 - b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de 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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
 - iii. Les Lettres Commande exécutées ;
 - iv. la liste du personnel clé ;
 - v. La disponibilité du matériel indispensable ;
 - vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution de la Lettre Commande ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer, qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires, qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver, qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

- 7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite, lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être

sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

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

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

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

A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

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

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

Pièce n°09 : Le modèle de la Lettre Commande ;

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

Annexe n° 1 : modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N° 2 : Modèle De Soumission

Annexe N° 3 : Modèle De Cautionnement De Soumission

Annexe N° 4 : Modèle De Cautionnement Définitif

Annexe N°5 : modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de retenue de garantie

Annexe N° 6 : Modèle De Cadre Du Planning Calendrier Des Activités (Programme De Travail)

Annexen°7 : Modèle De Liste Du Personnel A Mobilisé

Annexen°8 : Modèle De Curriculum Vitae (Cv) Du Personnel Spécialise Propose

Annexen°09. Références Du Candidat

Annexen°10. Descriptif De La Méthodologie Et Du Plan De Travail Proposes Pour Accomplir La Mission

Annexen°11 Modèle De Fiche D'information Relative Au Matériel Essentiel, Le Cas Echéant

Annexen°12 Modèle De Déclaration Sur L'honneur De Visite Du Site

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

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le Cadre des Marchés Publics.

Pièce n° 14 : Grille d'évaluation.

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

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

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

communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le recours doit :

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

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

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

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

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité Chargé de l'Examen des Recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

B. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 17 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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 de la Lettre Commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que, le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16. Validité des offres

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

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17. Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

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

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le

soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Il n'est pas prévu de réunion préparatoire dans le cadre du présent Appel d'Offres.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

C. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

TECHNIQUE”, et l’original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention “ PROPOSITION FINANCIERE ”

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de renvoyer l’offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l’enveloppe extérieure n’est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 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.

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par l’entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l’adresse spécifiée à l’article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.
- b. Pour l’horodatage, le fuseau horaire de référence est l’heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- c. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- d. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l’heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Un seul mode de soumissions est possible :

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l’Autorité Contractante et font foi.

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par

un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

La Commission Interne de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés met à la disposition du point focal désigné par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'Examen des Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concerné à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- 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.

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

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

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

- 33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
- 33.3 Pour les Lettres Commandes de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).
- 33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

E. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

Toute décision d'attribution d'un Marché Public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés, avec copie à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

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

Article 36. Notification de l'attribution de la Lettre Commande

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

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

Article 37. Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

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

37.2. Toute décision d'attribution d'un Marché Public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée.

37.3 Dès publication des résultats 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.

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé

de la régulation des Marchés Publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité Chargé de l'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Interne de passation des Marchés concernée, à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité Chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 38. Signature de la Lettre Commande

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offre

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	Maître d'Ouvrage : le Maire de la Commune d'Esse, BP : 01 ESSE Tél : 694 27 69 84 Référence de l'Appel d'Offres : APPEL OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU 27 MARS 2026 (EN PROCEDURE D'URGENCE) D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE. Définition des Travaux : Les travaux consistent à : – Série 000 : Installations ; – Série 100 : Nettoyage et terrassement ; – Série 200 : Aménagement ; – Série 300 : Embellissement et divers. Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont en un (01) lot unique. NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
1.2.	Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : quatre-vingt-dix (90) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.
1.4	Source(s) de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEDUH, exercice 2026.
1.5	L'Appel d'Offres est Ouvert Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises de droit Camerounais exerçant dans le domaine des Aménagements des espaces vert Catégorisé.
1.6	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucun matériau, ni matériel, ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
1.7	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS
1.8.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué à contacter est le suivant : - BP : 01 ESSE - Tél : 694 27 69 84 Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), de la Commune d'Esse, téléphone : Tél : 694 27 69 84 Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : ➤ Chef Service de la SIGAMP de la Commune d'Esse - Téléphone : (+237 694 27 69 84), BP : 01 Esse : E-mail : //
B- PREPARATION DES OFFRES	
2.1	La langue de soumission est : « le Français » ou « l'Anglais »
2.2	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : A–Volume I : Pièces Administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : 1) La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (Fiscal et Communal) et signée (suivant modèle joint) datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres; 2) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; 3) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ; 4) Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 50 000 (Cinquante mille) francs CFA non remboursable ; 5) La caution de soumission timbrée, revêtue de la mention manuscrite attestant l'engagement de l'Etablissement financier émetteur (suivant modèle joint) d'un montant de Quatre cent cinquante mille (450 000) Francs CFA relatif à L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établie par une banque de premier ordre (article 90.4 CMP) ; 6) Un récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) 7) Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP et datant de moins de trois (03) mois ; 8) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (APS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; 9) Une copie certifiée du registre de commerce en cours de validité ; 10) Le plan de localisation timbré (timbre fiscal) ; 11) Attestation d'immatriculation timbrée (timbre fiscal) ; 12) Le Certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale ; 13) L'attestation de catégorisation ; 14) Attestation de visite de site signée par le Maitre d'Ouvrage ou sur l'honneur par le candidat ; 15) Accord de groupement signé par un notaire. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces N° 3-4-5 étant uniquement présentées par la mandataire du groupement. Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique - b.1. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages et signé, cacheté et daté à la dernière page - b.2. Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) paraphé à toutes les pages et signé, cacheté et daté à la dernière page

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<u>b.3. Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires</u> Chaque offre comprendra les éléments suivants : Tout document attestant que le soumissionnaire a réalisé avec succès au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) au moins un marché des travaux similaires pour un montant de Vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises. Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références, les pièces justificatives telles que les premières et dernières pages des marchés enregistrés signés et les procès-verbaux de réception provisoire, réception définitive ou des attestations de bonne fin établies par le Maître d'Ouvrage avec leurs coordonnées pour permettre un contrôle éventuel. <u>b.4. Organisation et Méthodologie</u> Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : 16) L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle sont annexés : 17) Note méthodologique 18) Le rapport de visite du site accompagné des photos 19) L'attestation signée sur l'honneur de visite du site 20) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; 21) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; 22) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ; 23) Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ; <u>b.5. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</u> 24) La charte d'Intégrité 25) La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <u>b.6. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande</u> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : 26) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; 27) Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP). NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire. <u>b.7. Commentaires CCAP et CCTP</u> Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. <u>b.8. Le personnel</u> Il est composé de : - Un conducteur des travaux ; - Un chef chantier. Pour chacun d'eux, le soumissionnaire produira sous peine de non évaluation de l'expert : - Une copie certifiée conforme du diplôme ; - Une copie certifiée conforme de la CNI ; - Un curriculum vitae daté et signé. - Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; Le personnel suscité devra avoir les qualifications suivantes : 1. <u>Conducteur des travaux</u> Il doit être Ingénieur de génie civil ou génie rurale (BAC+3) avec au moins cinq (05) ans d'expérience générale en Travaux Publics. Il doit avoir effectué au moins deux (02) projets à ce poste dans l'exécution des travaux similaires. 2. <u>Chef chantier</u> Il doit être Technicien Supérieur des travaux de génie Civil ou génie rural avec (Bac + 2) et trois (03) ans d'expérience générale en Travaux Publics.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Il doit avoir effectué au moins deux (02) projets à ce poste dans l'exécution des travaux similaires. NB : L'expérience se justifiera sur présentation d'un CV daté et signé sinon le Cv ne sera pas évalué. b.9. Moyens matériels - Matériel roulant - Petits matériels Le N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives : - En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement - Les photocopies certifiées conformes de factures En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée b. 10- La capacité financière : Chaque soumissionnaire devra présenter une Capacité Financière ou une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et attestant que l'entreprise est capable de préfinancer les travaux à hauteur d'au moins Vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA. b-11- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : C.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; C.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; 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 seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen
2.3	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
2.4	Les prix de la Lettre Commande ne seront pas révisables.
2.5	Dans le cadre du présent Appel d'Offres, la monnaie de l'offre est définie suivant en monnaie locale uniquement
2.6	Validité des offres : La période de validité des offres est Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
2.7	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : 450 000 (Quatre cent cinquante mille) Francs CFA d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établie par une banque de premier ordre (article 90.4 CMP) ;
2.8	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous ne sont permises dans le cadre des CCTP
2.9	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : Non
	C. DEPOT DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
3.1	Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'Organisme Chargé de la régulation des Marchés Publics de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), de la Commune d'Esse, au plus tard le 27 AVRIL 2026 à 11 Heures, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU 27 MARS 2026 (EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE. "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"
3.3	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est hors ligne
	D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
4.1	L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 27 AVRIL 2026 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Esse dans la salle des actes de la Mairie sise à l'Hôtel de ville d'Esse. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires. N.B : L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.
4.2	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. : ➤ Les critères éliminatoires. Il s'agit notamment : ▪ Absence ou la non-conformité du cautionnement timbré de soumission à l'ouverture des plis ; ▪ Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ; ▪ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieure ou égal à 70% ; ▪ Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ▪ Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																													
	▪ Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ▪ 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 ; ▪ Non acceptation des conditions du marché (absence du CCAP et CCTP paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page ; ▪ Absence de l'attestation de catégorisation. ➤ Critères essentiels L'évaluation des Offres techniques sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO : ▪ La présentation de l'offre ; ▪ Le rapport de visite du site ; ▪ Les références du soumissionnaire ; ▪ La capacité financière ; ▪ La qualification et l'expérience du personnel ; ▪ Les moyens logistiques ; ▪ La méthodologie. E. CRITERES ET SOUS CRITERES POUR L'EVALUATION DETAILLE DES OFFRES Critères éliminatoires <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif</td></tr><tr><td>1</td><td>Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Absence de l'Attestation de catégorisation</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique</td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>5</td><td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>6</td><td>Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieur ou égal à 70%</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière</td></tr><tr><td>7</td><td>Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>8</td><td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td></tr><tr><td>9</td><td>Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>10</td><td>Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années</td><td>Oui/Non</td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif			1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	3	Absence de l'Attestation de catégorisation	Oui/Non	II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique			4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non	6	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieur ou égal à 70%	Oui/Non	III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière			7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																												
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif																																														
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non																																												
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																												
3	Absence de l'Attestation de catégorisation	Oui/Non																																												
II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique																																														
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																												
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non																																												
6	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieur ou égal à 70%	Oui/Non																																												
III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière																																														
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non																																												
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non																																												
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																														
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																																												
10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non																																												

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	11	Le CCAP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non
	12	Le CCTP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non
	▪ Critères essentiels L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur : ➤ Les critères et sous-critères essentiels détaillés ; ➤ Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- PRESENTATION DE L'OFFRE		
	1	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
	II- RAPPORT DE VISITE DE SITE		
	2	Respect du model d'attestation de visite de site proposé par le DAO	Oui/Non
	3	Rapport de visite de site daté et signé sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui/Non
	III- REFERENCES DE L'ENTREPRISE		
	Expériences Spécifiques en travaux similaires		
	4	Chaque offre comprendra les éléments suivants : Tout document attestant que le soumissionnaire a réalisé avec succès au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) au moins un marché des travaux similaires pour un montant de Vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises. Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références, les pièces justificatives telles que les premières et dernières pages des marchés enregistrés signés et les procès-verbaux de réception provisoire, réception définitive ou des attestations de bonne fin établies par le Maître d'Ouvrage avec leurs coordonnées pour permettre un contrôle éventuel.	Oui/Non
	IV- DISPONIBILITE DU MATERIELS ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS POUR L'ENSEMBLE DES TRAVAUX (EN PROPRITE OU LOCATION)		
	Matériel roulants		Oui/Non
	Petits matériels		
		N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives : • En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement • Les photocopies certifiées conformes de factures • En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée	

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																									
	Le soumissionnaire doit justifier qu'il dispose ou lactation les matériels ci-après : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N °</th> <th>Désignation et caractéristiques du matériel</th> <th>Age / Etat</th> <th>Nombre minimal requis</th> <th>Propriétaire/ localisation</th> <th>Année d'obtention</th> <th>Justificatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/ localisation	Année d'obtention	Justificatif	1							2							...							N						
N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/ localisation	Année d'obtention	Justificatif																																				
1																																										
2																																										
...																																										
N																																										
	V- EXPERIENCES DU PERSONNELS D'ENCADREMENTS																																									
	Conducteur des Travaux																																									
23	Formation de base : Ingénieur des travaux de Génie Civil ou rural						Oui/Non																																			
24	Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si l'Ingénieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à cinq (05) ans dans le domaine des BTP						Oui/Non																																			
25	Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si l'Ingénieur à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires						Oui/Non																																			
	Chef Chantier																																									
26	Formation de base : Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil ou rural						Oui/Non																																			
27	Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si le TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP						Oui/Non																																			
28	Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si le TS à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires						Oui/Non																																			
	VI- METHODOLOGIE																																									
29	L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle sont annexés						Oui/Non																																			
30	Note méthodologique						Oui/Non																																			
31	Le rapport de visite du site accompagné des photos						Oui/Non																																			
32	L'attestation signée sur l'honneur de visite du site						Oui/Non																																			
33	Le calendrier, le planning et le déai de livraison des travaux																																									
34	Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)						Oui/Non																																			
35	Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;						Oui/Non																																			
36	Travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter						Oui/Non																																			
	VII- CAPACITE FINANCIERE																																									
37	Chaque soumissionnaire devra présenter une Capacité Financière ou une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et attestant que l'entreprise est capable de préfinancer les travaux à hauteur d'au moins Vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA.						Oui/Non																																			
Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure 70% critères sera rejetée																																										

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
F- ATTRIBUTION	
5.1	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue la Lettre Commande 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 moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
5.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 1,5% du montant toutes taxes comprises de la Lettre Commande. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande 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.
5.3	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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

Pièce N°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières

A parafer à chaque page et à signer, dater à la fin avec la mention lu et approuvé.

Chapitre I: Généralités	.....
Article 1: Objet de la lettre commande	.....
Article 2: Procédure de Passation de la lettre commande	.....
Article 3: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	.....
Article 4: Langue, loi et réglementation applicables	.....
Article 5: Pièces constitutives de la lettre commande (CCAG Article 4)	.....
Article 6: Textes généraux applicables	.....
Article 7: Communication (CCAG Articles 6 et 10 complétés)	.....
Article 8: Ordres de service (CCAG Article 8)	.....
Article 9: Marché à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)	.....
Article 10: Personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)	.....
Chapitre II: Clauses Financières	.....
Article 11: Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41 complétés)	.....
Article 12: Montant de la lettre commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)	.....
Article 13: Lieu et mode de paiement	.....
Article 14: Variation des prix (CCAG Article 20)	.....
Article 15: Formules de révision des prix (CCAG Article 21)	.....
Article 16: Formule d'actualisation des prix (CCAG Article 21)	.....
Article 17: Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)	.....
Article 18: Valorisation des travaux (CCAG Article 23)	.....
Article 19: Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété)	.....
Article 20: Avances (CCAG Article 28)	.....
Article 21: Règlement des travaux (cf.art.26, 27 et 30 CCAG complétés)	.....
Article 22: Intérêts moratoires (CCAG Article 31)	.....
Article 23: Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)	.....
Article 24: Règlement en cas de groupement d'entreprise (CCAG article 33)	.....
Article 25: Décompte final (CCAG Article 34)	.....
Article 26: Décompte général et définitif (CCAG Article 35)	.....
Article 27: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)	.....
Article 28: Timbres et enregistrement des lettres commandes (CCAG Article 37)	.....
Chapitre III: Exécution des Travaux	.....
Article 29: Consistance des travaux (CCAG Article 46)	.....
Article 30: Obligations du Maître d'Ouvrage	.....
Article 31: Délais d'exécution du marché (CCAG Article 38)	.....
Article 32: Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)	.....
Article 33: Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)	.....
Article 34: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)	.....
Article 35: Pièces à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)	.....
Article 36: Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)	.....
Article 37: Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)	.....
Article 38: Sous-traitance (CCAG Article 54)	.....
Article 39: Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)	.....
Article 40: Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)	.....
Chapitre IV: De la réception	.....
Article 41 : Réception provisoire (CCAG Article 67)	.....
Article 42 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)	.....
Article 43 : Délai de garantie (CCAG Article 70)	.....
Article 44 : Réception définitive (CCAG Article 72)	.....
Chapitre V: Dispositions diverses	.....
Article 45 : Résiliation de la lettre commande (CCAG Article 74)	.....
Article 46 : Cas de force majeure (CCAG Article 75)	.....
Article 47 : Différends et litiges (CCAG Article 79)	.....
Article 48 : Edition et diffusion de la présente lettre commande.	.....
Article 49 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande	.....

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet **L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.**

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert **N°002/AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU** Lancé en Procédure d'Urgence.

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

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC)** est : le Maire de la Commune d'Esse.
- **L'autorité chargée du contrôle externe des marchés publics** est : Le Délégué Départemental du MINMAP Mefou et Afamba
- **Le Maître d'Ouvrage** est: le Maire de la Commune d'Esse, il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
- **Le Chef de service du marché** est: le Chef Service Technique de la Commune d'ESSE ;
- **L'Ingénieur du marché** est : le Délégué Départemental du MINEDUH de la Mefou et Afamba.
- **Le Cocontractant de l'Administration ou Titulaire du marché** est toute personne physique ou morale partie au contrat chargée de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande est :

3.2. Nantissement

La présente lettre commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** est : le Maire de la Commune d'Esse ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : le Maire de la Commune d'Esse ;
- **Le responsable chargé du paiement** est : le Receveur Municipal d'Esse ;
- **Le responsable compétent pour le contrôle financier** est : le Contrôleur Financier de la Mefou et Afamba ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande** est : le Maître d'Ouvrage ou l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : La langue, lois et règlements applicables

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande. Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande (CCAG Article4)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);

5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre commande.

Article 6 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

- 1) **La loi n°2019/024 du 24 décembre 2019** portant code General des Collectivités Territoriales Décentralisées
- 2) **La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025** portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 3) **La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018** portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- 4) **La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018** Portant Code de bonne transparence et de bonne conduite dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- 5) **la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007** sur le régime financier de l'Etat
- 6) **la loi cadre n°096/12** du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 7) **la loi n° 92/007** du 14 août 1992 portant Code du travail ;

Les textes régissant les corps de métier ;

- 8) Le **Décret N°2001/048** du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le **Décret N°2012/076** du 08 mars 2012;
- 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°2012/075** du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics en vigueur;
- 11) Le **Décret n°2018/366** du **20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics;
- 12) **L'Arrêté conjoint n°0162/MINFOP/MINTP/MINMAP** du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la Commande Publique.
- 13) **L'Arrêté n°401/MINMAP/CAB** du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique.
- 14) **L'Arrêté N°033/CAB/PM** du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics en vigueur ;
- 15) **L'Arrêté N°093/CAB.PM** du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et de frais d'achat des Dossiers d'Appels d'Offres dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics en vigueur ;
- 16) **L'Arrêté N°00002/MINEPDED** du 08 Février 2016 définissant le canevas type des termes de référence (TDR) et le contenu de la Notice d'Impact Environnemental ;
- 17) La **Circulaire N°002/CAB/PM** du **31 Janvier 2011** relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics en vigueur;
- 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 31/12/2025** portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;

- 20) **Annexe 2 de la Circulaire N°0001877/C/MINFI 31/12/2025** portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
- 21) La **Circulaire N°015/LC/MINMAP/CAB du 12 Octobre 2016**, portant encadrement de l'exigence d'attestation de visite de sites dans la passation de certains marchés publics dans ses dispositions non contraires au code des Marchés Publics en vigueur ;
- 22) La **Lettre N°008185/L/PR/MINMAP/CAB** du 16 novembre 2016, objet vulgarisation des numéros de téléphone de la Cellule de Lutte Contre la Corruption au MINMAP ;
- 23) La **Lettre N°0001879/LC/MINFI** du 31 Décembre 2025, relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
- 24) Les **DTU** pour les travaux d'aménagement des espaces verts ;
- 25) Les **normes techniques** en vigueur au Cameroun ;
- 26) D'autres **textes spécifiques au domaine concerné** par la Lettre Commande.

Article 8 Communication

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie d'ESSE chef-lieu de l'Arrondissement dont relèvent les travaux.

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

Monsieur le Maire de la Commune d'ESSE avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

8.2. Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'ingénieur, avec copie au Chef de service du Marché.

CHAPITRE I. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente Lettre Commande comprennent :

- Série 000 : Installations ;
- Série 100 : Nettoyage et terrassement ;
- Série 200 : Aménagement ;
- Série 300 : Embellissement et divers.

Article 10- Délais d'exécution de la Lettre Commande

1.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande est de : **Quatrevingt-dix (90) jours calendaires**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire

10.3 Tranche : SANS OBJET

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

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

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des

administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande requise par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la 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 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

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

12.2 Les Ordres de Services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai de la Lettre Commande, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a. Lorsqu'un Ordre de Service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

c. Les Ordres de Service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur.

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

e. 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 de la Lettre Commande.

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

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

12. 5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère Chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme Chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du Marché.

12. 6. Les Ordres de Service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

12. 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.

12.8 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.

12.9 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 14 du présent marché, le Maître

d'Ouvrage et le Cocontractant sont à l'expiration de ce délai déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux 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 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les Clauses Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre Commande aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Lettre Commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3 Pendant la durée de la Lettre Commande, 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.

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'une Lettre Commande passée par le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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.

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre Commande, 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).

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.

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté

Article 14 Lettre Commande à tranches conditionnelles

14.1. Sans objet

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

POSTE	QUALIFICATIONS/EXPERIENCES
Conducteur des Travaux (Ingénieur)	➤ Formation de base : Ingénieur des travaux de Génie Civil ou rural ➤ Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si l'Ingénieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à cinq (05) ans dans le domaine des BTP. ➤ Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si l'Ingénieur à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires
Chef chantier (Technicien supérieur)	➤ Formation de base : Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil ou rural ➤ Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si le TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP. ➤ Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si le TS à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les Quinze (15) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de Trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de quinze mille (15 000) Francs CFA par personnel modifié.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du Marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre de la Lettre Commande.

Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de Quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter ;
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant
- Etc.

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

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de Cinq (05) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou l'ingénieur disposera alors d'un délai de Trois (03) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou l'ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de Trois (03) jours au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de Quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en Cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

- Le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- Le relevé des dégradations le cas échéant ;
- Le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- La description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- Les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- Les plans d'approvisionnement.
- Le planning graphique des travaux ;
- La liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : le Chef de service ou l'ingénieur.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

- a) Le titulaire de la Lettre Commande est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de sa Lettre Commande.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre Commande pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre Commande :
 - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;
 - Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans le cadre du présent Appel d'Offres.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur du Marché ou dans un délai de Cinq (05) jours.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative de l'Ingénieur, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du Marché et de l'Ingénieur du Marché ou leur représentant.

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs

SANS OBJECT

CHAPITRE II. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire de la Lettre Commande subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie du Cautionnement du définitif ;
4. Copie de l'assurance, le cas échéant.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître

d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard Quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par tous les membres.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
 - Le Comptable matière de la Mairie d'Esse.
- **Observateur** : Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la MAF ou son représentant ;
- **Invité** :
 - Le Cocontractant ;
 - Le chef de Bloc bénéficiaires.

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

24.4. Réceptions partielles

SANS OBJET

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie débute à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire des travaux.

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que, les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du Marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du Marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du Marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du Marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du Marché dans les trente (30) jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

Le Cocontractant doit s'astreindre à respecter toutes législations nouvelles rendues applicables au fur et à mesure de leur publication dans le journal Officiel.

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

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

Le Cocontractant garantit que l'ouvrage livré en exécution de la Lettre Commande est neuf et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises

26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du Marché ou l'ingénieur.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre de la Lettre Commande.

Article 27- Réception définitive

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

27.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4- La Lettre Commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant de la Lettre Commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : _____ (en chiffres)_(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

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

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit _____ (Montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____.

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire de la Lettre Commande et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : 2% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie de la Lettre Commande et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du Code des Marchés Publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage au taux de 20% du montant TTC de la Lettre Commande cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

31.3. Cautionnement de la retenue de garantie

Lorsque la Lettre Commande est assortie d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

32.2. Modalités d'actualisation des prix.

SANS OBJET

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 34 Formules d'actualisation des prix

SANS OBJET.

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet de la Lettre Commande.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre Commande.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation de la Lettre Commande, et après l'autorisation expresse de l'Autorité Chargée des Marchés Publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité Chargée des Marchés Publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 36 Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'une Lettre Commande. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le Code des Marchés Publics.

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué une avance de démarrage de 20% du montant TTC de la Lettre Commande

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la Lettre Commande. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre Commande.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution de la Lettre Commande spécifiés dans sa demande.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : un (01) mois. L'Ingénieur dispose d'un délai de : Cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de Service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le Chef de Service quant à lui dispose d'un délai de : Dix (10) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

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

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR (2,2% ou 5,5%) versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA (19,25%) au taux en vigueur ;
- AIR (2,2% ou 5,5%) versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

38.3. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de Vingt (20) jours pour transmettre le projet de décompte final à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de Quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde de la Lettre Commande, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. Le Chef de Service dispose de Cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur

38.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service dresse le décompte général et définitif de la Lettre Commande qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. Le cocontractant dispose Dix (10) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

40.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la Lettre Commande, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

b. Un millièmes (1/1000ème) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités particulières

40.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai Contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Remise tardive des assurances, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Non disponibilité et non mise à jour du journal de chantier, **5 000 FCFA par jour et par visite** ;

40.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 41 Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément à la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande :
 - 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 le cocontractant 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 cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 42 Timbres et enregistrement des Lettres Commandes

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

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43-Résiliation de la Lettre Commande

43.1 La Lettre Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

43.2 La Lettre Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

43.3 La Lettre Commande peut également être résiliée sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 44 Cas de force majeure

Le titulaire de la Lettre Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre Commande avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les Trois (03) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

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

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques,

les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 45- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

Article 46- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Quinze (15) exemplaires de la Lettre Commande à faire souscrire par le cocontractant sont édités par les soins de Cocontractant et fournis à l'Autorité Contractante.

Article 47- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre Commande

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

**Pièce N°5 CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)**

Le présent CCTP a pour but de renseigner les soumissionnaires sur la nature des travaux à effectuer, leur importance, leurs dimensions, les spécifications techniques à observer. Il n'a cependant pas un caractère limitatif et le prestataire devra exécuter, comme étant compris dans ses prix, sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession qui sont indispensables à l'achèvement complet des travaux dans les règles de l'art. Les plans et schémas présents dans le présent CCTP sont donc à titre indicatif pour visualiser le projet.

DEFINITION DES TRAVAUX D'ESPACES VERTS

- Le débroussaillage ou nettoyage des zones de travaux.
- La protection des végétaux à conserver sur le site.
- L'implantation et le piquetage, conformément aux plans et détails, l'entrepreneur étant réputé avoir une parfaite connaissance des lieux au moment de l'offre.
- Terrassement fin et nivellement des espaces plantés.
- Les décaissements pour la confection des fosses de plantations et l'évacuation des terres impropres.
- La fourniture et mise en œuvre de la terre du site amendée dans les fosses de plantation.
- La fourniture et mise en œuvre de la terre du site amendée sur l'ensemble des zones plantées et ensemencées.
- La fourniture et mise en œuvre de compost et d'amendements.
- La fourniture et la mise en œuvre des végétaux et de leurs supports (tuteurage, ancrage de motte).
- L'ensemencement en gazon rustique.
- L'entretien et la garantie de reprise des végétaux pendant 1 an.

Indépendamment des dispositions particulières indiquées dans le présent CCTP, les travaux seront réalisés conformément aux indications des Cahiers des Clauses Techniques Générales et à tous les décrets, arrêtés, normes et règlements en vigueur à la date de la signature du marché.

Dans les cas où de nouveaux textes officiels paraîtraient entre la date ci-dessus visée et la réception des travaux, l'entrepreneur aurait à en avertir immédiatement la Maîtrise d'œuvre et se conformer à ces nouvelles dispositions, sans modifications financières.

Pour toutes clauses non précisées dans les pièces du marché remises à l'entrepreneur, il sera fait référence à ces mêmes documents.

La signature des pièces du marché implique de la part de l'entrepreneur sa parfaite connaissance de ces documents ainsi que de ceux du dossier et leur acceptation sans réserve.

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

Connaissance du dossier

Bien que l'entrepreneur ne puisse lui-même apporter des modifications aux plans du maître d'œuvre, il doit signaler tous les changements qu'il croira utile de proposer. Il provoquera tout renseignement

Complémentaire sur ce qui semblerait douteux ou incomplet et assurera la vérification de la concordance des plans guides avec les documents contractuels.

L'entreprise ne pourra, en conséquence, se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des travaux nécessaires au complet achèvement de l'ouvrage, suivant les règles de l'art, et selon les précisions données sur les plans et devis descriptifs.

Les quantités indiquées sont celles mesurées une fois les produits et matériaux mis en place et sont données à titre indicatif, à vérifier par l'entrepreneur.

Il appartient à l'Entrepreneur titulaire du marché de se mettre en rapport avec les services publics et de demander toutes les autorisations nécessaires pour l'exécution des travaux. L'Entrepreneur est tenu de se conformer à ses frais et sans recours contre le Maître d'Œuvre à toutes les prescriptions qui peuvent être imposées par le Maître d'Œuvre ou les autorités compétentes, en vue de la sécurité et de la commodité de la circulation.

Les dimensions données sur plans ou dans le descriptif pour les ouvrages ou leurs composants sont à respecter. Si l'entrepreneur estime certaines normes insuffisantes, il devra en référer au maître d'œuvre avec justificatifs à l'appui, car l'entrepreneur reste responsable de ses ouvrages, et par là même, de la façon dont il réalise les travaux. Il informera le maître d'œuvre des erreurs qu'il est en mesure de déceler et de ce qui lui paraît aller à l'encontre des règles de l'art. Non mentionnées, ces erreurs deviennent dès lors imputables à L'entrepreneur.

Connaissance des lieux

L'entreprise est censée s'être engagée dans son marché en toute connaissance de cause. En particulier, lui

sont parfaitement connus :

- Le terrain et ses sujétions propres.
- Les contraintes relatives aux constructions voisines.
- Les réseaux divers existants.
- Les modalités d'accès par la voirie, les possibilités et difficultés de circulation et de stationnement.
- Les sujétions des règlements administratifs en vigueur se rapportant à la sécurité sur le domaine public.
- La conservation de la circulation des véhicules sur les voies existantes ou déviées autour du chantier par phase pendant toute la durée des travaux.
- La conservation des accès piétons pendant toute la durée des travaux.
- La conservation d'accès pour les véhicules de livraison ou de secours dans la zone chantier. Elle ne pourra jamais arguer que des erreurs ou omissions puissent la dispenser d'exécuter tous les travaux de sa profession, ou fassent l'objet d'une demande de supplément sur ses prix.

L'entreprise assure l'entière responsabilité des travaux qu'elle exécute.

En outre, et ce dès la remise des offres, l'entreprise fera toutes remarques nécessaires concernant les exigences de prestations imposées par les réglementations, normes, règles de l'art, services concessionnaires et administrations et qui ne figureraient pas sur les documents constituant le présent dossier (plans, pièces écrites, notes de calculs).

En phase travaux, l'entrepreneur doit faire, le cas échéant, par écrit, toutes remarques sur les directives qu'il reçoit du Maître d'œuvre, étant entendu qu'il supporte l'entière responsabilité des travaux par lui exécutés à partir de directives qui n'avaient pas fait d'observation de sa part.

Responsabilités

L'entreprise demeure responsable des dégradations causées tant sur les bâtiments voisins, propriétés voisines, que sur la voie publique.

Il reste bien entendu que l'entreprise du présent lot sera responsable civilement de tous les accidents matériels ou corporels du fait de ses travaux.

Prescriptions relatives aux matériels

Tous les matériels doivent être livrés sur le chantier, neufs, exempts de toute altération et dans la présentation du fabricant.

Toutes les protections nécessaires doivent être mises en œuvre au cours des travaux, pour assurer leur bon état de conservation.

Les caractéristiques des matériels ne doivent jamais être choisies par défaut.

Rapport avec les administrations et services

Avant tout commencement d'exécution des travaux, l'entrepreneur devra se mettre en rapport avec les services municipaux, administrations, concessionnaires de réseaux. L'entrepreneur a la charge des démarches auprès des services compétents pour toutes autorisations ou servitudes nécessaires au chantier.

En outre, pour des travaux à effectuer à proximité de lignes électriques, l'entrepreneur devra effectuer auprès des services locaux de distribution d'énergie, les déclarations prévues par la réglementation en vigueur, 10 jours avant le début des travaux.

Aucun raccordement ou travaux ne pourra être exécuté sans l'accord du service responsable.

En cas de dommages causés à un réseau ou ouvrages existant, l'entrepreneur doit informer les services compétents concernés et en rendre compte au Maître d'œuvre. Il aura à ses frais, toutes interventions nécessaires à la remise en état (y compris le remplacement par des produits neufs de même qualité) des ouvrages endommagés ou détruits. En aucun cas il ne pourra prendre prétexte de difficultés d'alimentation ou d'évacuation pour justifier d'un quelconque retard. Il devra notamment :

- faire établir les branchements d'eau, d'électricité, de téléphone et d'égout correspondant aux besoins du chantier, pour l'ensemble des corps d'état.
- la fourniture et la pose des compteurs d'eau et d'électricité, ainsi que leur gestion.
- l'obtention des autorisations de voirie et arrêtés de circulation.
- l'autorisation des pompiers pour brûler les végétaux après débroussaillage.
- l'autorisation des services du nettoyage pour évacuation des déchets.

Etat des lieux

Chaque entreprise intervenant sur le chantier reconnaît prendre possession de celui-ci dans l'état qui lui

permette d'accomplir intégralement sa tâche suivant les règles de l'art et dans les conditions de son marché.

Implantations

Le piquetage ayant pour but de repérer ou de signaler des réseaux divers existants et leurs équipements annexes sont à la charge intégrale de l'Entrepreneur, qui doit se conformer aux directives du Maître d'Œuvre à ce sujet. Cette prestation est réputée comprise dans les prix des différents travaux et ouvrages. Ces piquetages, à réaliser aux différentes étapes de l'avancement du chantier, doivent être aussi précis que possible, compte tenu des plans d'exécution et de l'état des lieux ainsi que des modifications ou adaptations qui pourraient être décidées par le Maître d'Œuvre. Les côtes de nivellement se réfèrent aux côtes du Nivellement Général de France. Les implantations par géomètre de tous les points nécessaires à la réalisation des ouvrages incomberont à l'Entrepreneur (terrassements, voirie, zones d'arbre, luminaires, réseaux...) et seront soumises à l'approbation du Maître d'œuvre.

Protection & prévention des accidents

L'entrepreneur est tenu de prendre toutes les dispositions assurant la sécurité des personnes circulant sur la voirie et dans le chantier, vis à vis de la chute éventuelle des matériaux, notamment par des tôles de protection installées solidement en encorbellement, à la hauteur qui sera jugée suffisante pour assurer une protection efficace.

Si des vols, détournements, dégradations, avaries, dommages, pertes ou destructions se produisent pendant le cours des travaux, en particulier du fait de personnes qui auraient pu s'introduire sur le chantier, il appartient à l'entrepreneur d'en rechercher les auteurs et d'en assurer les réparations. Aucune indemnité ne peut être allouée à l'entrepreneur pour les pertes, avaries, dommages dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précautions ou de moyens, ou dus à des fausses manœuvres.

Si des travaux viennent à être interrompus, pour quelque cause que ce soit, l'entrepreneur doit assurer les protections et signalisations nécessaires, sans frais supplémentaires pour le Maître d'Ouvrage.

Pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la réception, l'entrepreneur est responsable de la conservation et du maintien en bon état des matériels, engins, outillages, installations de tout ordre du chantier, et il est tenu de se garantir de tous les vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toute nature, notamment du fait des intempéries, pour lesquels il est expressément stipulé qu'il ne lui serait, le cas échéant, alloué aucune indemnité. Il en est de même pour les matériaux déposés et entreposés sur le chantier par l'entrepreneur.

Domage a des tiers

L'entrepreneur est responsable de tous les dommages (chutes d'objet divers et de gravats, bris de toitures ou de verrière etc.) qu'il peut occasionner du fait de ses travaux tant aux propriétés voisines qu'au domaine public. Il doit donc les nettoyages consécutifs à la chute occasionnelle des gravats et les réparations consécutives à des bris divers.

A ce sujet, et pour éviter toutes contestations, l'entrepreneur doit faire exécuter à ses frais un constat de l'état des dites parties avant commencement des travaux, et doit en communiquer la copie au représentant du Maître de l'Ouvrage.

Préconisations propreté du chantier

L'entrepreneur est tenu de maintenir toujours propre le chantier, y compris les parties de voirie se trouvant aux entrées et sorties du chantier. Le nettoyage du chantier sera effectué régulièrement. Il est également tenu de combattre toutes les poussières provenant des travaux, d'une part par un arrosage de ses camions à la sortie du chantier, d'autre part par un arrosage journalier de la voirie si besoin est.

Plans d'exécution

L'entrepreneur devra établir les plans d'exécution nécessaires à la réalisation des travaux et les soumettre pour approbation au maître d'œuvre avant tout démarrage des travaux. Les documents doivent être remis au maître d'œuvre en 5 exemplaires.

Plans de recollement dossier des ouvrages exécutés

Pour tous les travaux et ouvrages exécutés, l'entrepreneur établira des plans de récolement.

Ces plans, cotés, seront fournis en 5 exemplaires papier et un fichier informatique, format DWG pour les plans, lors de la réception des travaux.

La réception des travaux ne pourra pas être prononcée en l'absence de ces documents.
L'entreprise devra, une fois les travaux réalisés, produire et fournir les dossiers en 5 exemplaires pour l'ensemble des travaux du présent lot.

SERIE 000 : INSTALLATIONS

Cette phase couvre la mise en place logistique et administrative nécessaire au démarrage des travaux

- **Installation de chantier**

Construction des baraquements, zone de stockage sécurisé pour le matériel, les végétaux et bureau de chantier.

- **Amenée et repli du matériel**

Transport des engins (pelles, camions-bennes) et libération du site en fin des travaux.

- **Etudes et dossiers**

Réalisation des plans d'exécutions définitifs et fournitures du projet d'exécution et recollement.

SERIE 100 : NETTOYAGE ET TERRASSEMENT

Prépare le terrain pour l'accueil des structures et de la végétation

- **Dégagement des emprises**

Nettoyage complet, débroussaillage mécanique ou manuel, et évacuation des encombrants.

- **Abattage et dessouchage**

Suppression d'arbres ou arbustes gênants, avec extraction des racines pour éviter les repousses indésirables.

- **Mise en forme**

Travaux de déblais et remblais pour atteindre les cotes de projet, incluant le nivellement des plates formes avec une tolérance.

SERIE 200 : AMENAGEMENT

Concerne les structures dures et la préparation agronomique du sol

- **VRD et réseau**

Mise en place des canalisations d'eau pluviales et du réseau primaire de distribution pour l'arrosage.

- **Revêtements**

Création d'allées sablées, pose de pavés sur lit de sable et béton, poreux, et installation de voliges de délimitation (souvent en plastique recycle ou métal).

- **Apport de terre**

Etalage de terre végétale fertile par couches compactées (souvent 20 cm) pour assurer une bonne base aux plantations.

SERIE 300 : EMBELLISSEMENT ET DIVERS.

Finalise l'esthétique et assure la pérennité des l'espace vert

- **Plantation**

Fourniture et mise en terre d'arbres, haies et massifs. Le collet des plantes doit être au niveau du sol fini avec un arrosage immédiat après pose.

- **Engazonnement**

Semis de gazon adapté ou pose de plaques de gazon pour une couverture immédiate.

- **Mobilier et finition**

Installation de bancs, corbeilles et signalétique inclut également l'entretien initial (tonte, désherbage manuel au moins 3 fois/ an pendant la période de garantie).

N.B. : - *L'entrepreneur ne tiendra pas compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs du marché.*

**Pièce N°6 : Cadre du Bordereau des Prix
Unitaires.**

GENERALITES - DEFINITIONS - CONSISTANCE DES PRIX

CONTENU DES PRIX

Conformément aux articles du CCAP, les prix du bordereau comprennent toutes les dépenses du Cocontractant sans exception, en vue de réaliser la totalité des travaux prévus au présent marché, en particulier les dépenses de mise à dispositions de matériel, de fourniture de matériaux à l'exception de celle mentionnées explicitement dans les définitions des prix, les dépenses de main d'œuvre, de transport, de frais généraux, et d'une façon générale, toutes dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux.

Les prix comprennent tous les ouvrages prévus au projet, les frais d'essais et d'étude préliminaire indiqués au CCTP. Les coûts de transport sont compris dans les prix des travaux quels que soient les mouvements des terres réalisés, les terrassements généraux et la mise en dépôt ou en décharge publique étant effectués dans les limites du territoire de la Région du Centre.

QUANTITE MISE EN ŒUVRE NE DONNANT PAS LIEU AU PAIEMENT

Les travaux devant être exécutés conformément aux prescriptions du dossier technique, pièces et plans approuvés « Bon pour exécution », les quantités à prendre en compte seront effectivement calculées sur la base des côtes et dimensions fixées à ces plans ou modifiées par ordre de service.

S'il s'avère que par négligence, ou pour les commodités d'exécution, le Cocontractant met en œuvre des quantités supérieures à celle prévues aux plans approuvés seules seront prises en compte pour règlement les quantités résultant des plans approuvés « Bon pour exécution ».

LES PRIX UNITAIRES SERONT DONNES HORS TAXES

Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- De permettre une bonne comparaison des prix offertes à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
- De permettre, une fois le marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

Séries de prix

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties des travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considération de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

Unités de mesure

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

Forfait	ft	Milli litre	ml
Mètre carré	m²	Ensemble	Ens
Mètre cube	m³	Unité	u

PRESENTATION DU BORDEREAU DES PRIX

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
0	SERIE 000 : INSTALLATIONS			
1	Installation de chantier	ff		
2	Amené et repli du matériel	ff		
3	Projet d'exécution et dossier de recollement	ff		
	SERIE 100 : NETTOYAGE ET TERASSEMENTS			
101	Terrassement en pleine masse y/C décapage et remblais et compactage de la plateforme	ff		
102	Déblais/Remblais	m³		
103	Mise en forme de la plateforme	m²		
	SERIE 200 : AMENAGEMENT			
201	Bordure de type T2	ml		
202	Géotextile 100 g/m² non tissé	m²		
203	Sablage	m²		
204	F/P pose des pavés autobloquants	m²		
205	F/P pose de banc public	u		
	SERIE 300 : EMBELLISSEMENT ET DIVERS			
301	Plantation d'arbre sélectionnés	u		
302	Aménagement paysagers- espaces verts- engazonnement	m²		
303	Fleurissement	Ff		
304	Fourniture et pose de poubelles accrochées sur poteau	U		
305	Plaque d'adressage des rues et places	U		
306	Porte drapeau et drapeaux sur mât de lampadaire	U		
307	Construction d'un bloc de 02 toilettes ventilées	Ens		
308	Fourniture de 02 tricycles pour ramassage des ordures y/c toute sujétion	U		
309	Fournitures et pose des points lumineux par Energie solaire	U		

**Pièce N°7 : Cadre du Détail Quantitatif et
Estimatif.**

Prix	Désignation	Unité	Qté	P.U HT	Prix Total
0	SERIE 000 : INSTALLATIONS				
1	Installation de chantier	ff	1		
2	Amené et repli du matériel	ff	1		
3	Projet d'exécution et dossier de recollement	ff	1		
	TOTAL SERIE 000 : INSTALLATIONS				
	SERIE 100 : NETTOYAGE ET TERASSEMENTS				
101	Terrassement en pleine masse y/C décapage et remblais et compactage de la plateforme	ff	1		
102	Déblais/Remblais	m³	150		
103	Mise en forme de la plateforme	m²	1500		
	TOTAL SERIE 100 : NETTOYAGE ET TERASSEMENTS				
	SERIE 200 : AMENAGEMENT				
201	Bordure de type T2	ml	400		
202	Géotextile 100 g/m² non tissé	m²	250		
203	Sablage	m²	250		
204	F/P pose des pavés autobloquants	m²	250		
205	F/P pose de banc public	u	10		
	TOTAL SERIE 200 : AMENAGEMENT				
	SERIE 300 : EMBELLISSEMENT ET DIVERS				
301	Plantation d'arbre sélectionnés	u	20		
302	Aménagement paysagers- espaces verts- engazonnement	m²	972,69		
303	Fleurissement	Ff	1		
304	Fourniture et pose de poubelles accrochées sur poteau	U	20		
305	Plaque d'adressage des rues et places	U	10		
306	Porte drapeau et drapeaux sur mât de lampadaire	U	10		
307	Construction d'un bloc de 02 toilettes ventilées	Ens	1		
308	Fourniture de 02 tricycles pour ramassage des ordures y/c toute sujétion	U	2		

309	Fournitures et pose des points lumineux par Energie solaire	U	8		
	TOTAL SERIE 300 : EMBELLISSEMENT ET DIVERS				
	TOTAL HTVA				
	TVA (19,25 %)				
	IR (..... %)				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

Arrêté le présent devis a la somme TTC de..... Francs CFA

Pièce N°8 : Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires.

CADRE DU SOUS – DETAIL

SOUS – DETAIL DES PRIX				
DESIGNATION				
N°	RENDEMENT JOURNALIER	QUANTITE TOTALE	UNITE	DUREE DE L'ACTIVITE
MAIN D'ŒUVRE	CATEGORIE	SALAIRE	JOURS FACTURES	MONTANT
			TOTAL A	
MATERIEL ET ENGINS	TYPE	TAUX JOURNALIER	JOURS FACTURES	MONTANT
			TOTAL B	
ET MATERIAUX DIVERS	TYPE	PRIX UNITAIRE	CONSOMMATION	MONTANT
			TOTAL C	
D	Coût total direct		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier	%	D X %	
F	Frais généraux de siège	%	D X %	
G	Prix de revient		D + E + F	
H	Risques et bénéfices	%	G X %	
P	Prix de vente hors TVA		G + H	
V	Prix de vente unitaire hors TVA		P / Quantité	

Le.....à.....Francs CFA

Pièce N° 9 : Modèle de la Lettre Commande.

LETTRE-COMMANDE N°...../LC/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU Passé après AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°...../AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU(EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

TITULAIRE : _____

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET : L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

LIEU : DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE

DELAI D'EXECUTION : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

MONTANT EN FCFA

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (.....%)	
NET A MANDATER	
TTC	

FINANCEMENT : BIP- MINEDUH-2026

IMPUTATION: _____

SOUSCRITE, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Maire de la Commune d'Esse, dénommé ci-après

« L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après

« L'entrepreneur » _____

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page _____ et Dernière de la Lettre-Commande N°...../LC/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU Passé après
AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/COM-ESSE/SG/SIGAMP/2026 DU(EN PROCEDURE D'URGENCE)
POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE
D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

TITULAIRE : _____

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____
 N° R.C : _____ A à _____
 N° Contribuable : _____

OBJET : L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA
 COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

LIEU : DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE

DELAI D'EXECUTION : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

Montant du marché en FCFA :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (.....%)	
NET A MANDATER	
TTC	

Lue et acceptée par le Cocontractant. Esse, le.....	Signée par l'Autorité Contractante Esse, le.....
ENREGISTREMENT	
Yaoundé, le	

**PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES A
UTILISER.**

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné **[Indiquer le nom et la qualité du signataire]** représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° **[Rappeler l'objet de l'appel d'offres]**

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

- **[En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à**

..... **Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]**

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour **[rappeler l'objet de l'appel d'offres]**, ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à **[indiquer le montant]**

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À, le
.....

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que **[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]**, ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser **[indiquer la nature des fournitures et services connexes]**

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

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

Nous,

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

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

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

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

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

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

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

à préciser] du montant du marché⁽¹⁰⁾

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

de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N° 6 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

ANNEXEN°7 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°8 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

.....

Principales qualifications :

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

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

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....
.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXEN°09. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°10. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

ANNEXEN°11 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

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

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

ANNEXEN°12 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11 CHARTRE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 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 à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 obligations vis à vis 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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 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 au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom____

Signature_____

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

En date du _____

PIECE N°12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES

**Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et
environnementales**

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :_

Signature :_____

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

En date du _____

**Pièce N° 13 : LISTE DES BANQUES ET DES
COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET
HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon
2. Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834 Yaoundé;
3. Bange Bank, BP: 34692 Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun BP : 29 33 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP: 582 Douala;
12. La Régionale Bank, BP: 12 962 Yaoundé;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP: 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP: 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP: 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP: 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
5. CPA S.A BP : 1136 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP: 5 963 Douala;
8. Prudential general insurance
9. Royal Onxy Insurance Cie, BP: 12 230 Douala;
10. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun S.A, BP : 11 315 Douala ;
12. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

Pièce N° 14 LISTE DES SITES PHYSIQUES DU
MARCHE INTERIEUR DU BOIS DANS LA REGION DU
CENTRE

N°	Région	Département	Arrondissement	Référent
01	Centre	Nyong et So'o	Mbalmayo	676 10 10 90
02	Centre	Lekié	Okola	696 18 34 37 / 651 06 60 58
03	Centre	Mbam et Kim	Ntui	678 37 35 55
04	Centre	Mfoundi	Yaoundé VI	677 96 80 30 / 697 05 10 95
05	Centre	Mbam et Kim	Yoko	674 31 16 16
06	Centre	Mbam et Kim	Yoko	696 47 15 52 / 677 25 88 12
07	Centre	Nyong et So'o	Nkolmetet	699 07 05 32/ 675 19 03 55

**LISTE DES UNITES DE TRANSFORMATION DE BOIS (UTB) AGREER DE LA REGION DU
CENTRE**

UTB	Département	Arrondissement
YUANG TENG SARL	Mefou et Afamba	Essazok
FIP CAM	Mefou et Afamba	Mfou
HONG YA WOOD INDUSTRY SARL	Mefou et Afamba	Essazok
SHENG JIE SARL	Mefou et Afamba	Essazok
WEST WOOD SARL	Mefou et Afamba	Soa
SCC	Mefou et Afamba	Awae

Pièce N° 15 GRILLE DE NOTATION

NB : Seuls les CV, cartes nationales d'identité et attestations de disponibilité signés et datés feront foi, de même que les copies de diplômes certifiées par les autorités administratives.

L'absence de l'attestation de disponibilité ou de la photocopie certifiée de la CNI entraînera la non prise en compte du personnel présenté.

I. CRITERES DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

N° D'ordre	DOCUMENTS DEMANDES	FOURNI		COMENTAIRES ET OBSERVATIONS
		OUI	NON	
1.	La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (Fiscal et Communal) et signée (suivant modèle joint) datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;			
2.	Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;			
3.	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;			
4.	Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 50 000 (Cinquante mille) francs CFA non remboursable ;			
5.	La caution de soumission timbrée, revêtue de la mention manuscrite attestant l'engagement de l'Etablissement financier émetteur (suivant modèle joint) d'un montant de Quatre cent cinquante mille (450 000) Francs CFA relatif à L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE VERT DERRIERE LA PLACE DES FETES D'ESSE, DANS LA COMMUNE D'ESSE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établie par une banque de premier ordre (article 90.4 CMP) ;			
6.	Un récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) ;			
7.	Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP et datant de moins de trois (03) mois ;			
8.	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (APS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;			
9.	Une copie certifiée du registre de commerce en cours de validité ;			
10.	Le plan de localisation timbré (timbre fiscal) ;			
11.	Attestation d'immatriculation timbrée (timbre fiscal) ;			
12.	Le Certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale			
13.	L'attestation de catégorisation ;			
14.	Attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou sur l'honneur par le candidat ;			
15.	Accord de groupement signé par un notaire. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces N° 3-4-5 étant uniquement présentées par la mandataire du groupement.			

II. CRITERES DE CONFORMITE TECHNIQUE

N°	Rubrique	Oui/Non
V- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	Absence de l'Attestation de catégorisation	Oui/Non
VI- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique		
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non
6	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels supérieur ou égal à 70%	Oui/Non
VII- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière		
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
VIII- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
11	Le CCAP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non
12	Le CCTP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non

▪ Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés ;
- Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

N°	Rubrique	Oui/Non
VIII- PRESENTATION DE L'OFFRE		
1	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
IX- RAPPORT DE VISITE DE SITE		
2	Respect du model d'attestation de visite de site proposé par le DAO	Oui/Non
3	Rapport de visite de site daté et signé sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui/Non
X- REFERENCES DE L'ENTREPRISE		
	Expériences Spécifiques en travaux similaires	

4	Chaque offre comprendra les éléments suivants : Tout document attestant que le soumissionnaire a réalisé avec succès au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) au moins un marché des travaux similaires pour un montant de Vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises. Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références, les pièces justificatives telles que les premières et dernières pages des marchés enregistrés signés et les procès-verbaux de réception provisoire, réception définitive ou des attestations de bonne fin établies par le Maître d'Ouvrage avec leurs coordonnées pour permettre un contrôle éventuel.	Oui/Non																																			
XI- DISPONIBILITE DU MATERIELS ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS POUR L'ENSEMBLE DES TRAVAUX (EN PROPRITE OU LOCATION)																																					
	Matériel roulants	Oui/Non																																			
	Petits matériels	Oui/Non																																			
	N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives : - En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement - Les photocopies certifiées conformes de factures - En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée																																				
	Le soumissionnaire doit justifier qu'il dispose ou lactation les matériels ci-après : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N °</th> <th>Désignation et caractéristiques du matériel</th> <th>Age / Etat</th> <th>Nombre minimal requis</th> <th>Propriétaire/location</th> <th>Année d'obtention</th> <th>Justificatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif	1							2							...							N							
N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif																															
1																																					
2																																					
...																																					
N																																					
XII- EXPERIENCES DU PERSONNELS D'ENCADREMENTS																																					
	Conducteur des Travaux																																				
23	Formation de base : Ingénieur des travaux de Génie Civil ou rural	Oui/Non																																			
24	Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si l'Ingénieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à cinq (05) ans dans le domaine des BTP	Oui/Non																																			
25	Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si l'Ingénieur à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires	Oui/Non																																			
	Chef Chantier																																				
26	Formation de base : Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil ou rural	Oui/Non																																			
27	Expérience générale dans les travaux BTP (Oui si le TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP	Oui/Non																																			
28	Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux. (Oui si le TS à une expérience spécifique d'au moins deux (02) projets des travaux similaires	Oui/Non																																			
XIII- METHODOLOGIE																																					

29	L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle sont annexés	Oui/Non
30	Note méthodologique	Oui/Non
31	Le rapport de visite du site accompagné des photos	Oui/Non
32	L'attestation signée sur l'honneur de visite du site	Oui/Non
33	Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux	
34	Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)	Oui/Non
35	Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;	Oui/Non
36	Travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter	Oui/Non
XIV- CAPACITE FINANCIERE		
37	Chaque soumissionnaire devra présenter une Capacité Financière ou une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et attestant que l'entreprise est capable de préfinancer les travaux à hauteur d'au moins Vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA.	Oui/Non
Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure 70% critères sera rejetée		

II. CRITERES DE CONFORMITE FINANCIERES

N° ordre	DOCUMENTS DEMANDES	FOURNI	Commentaires et Observations
1-	la soumission timbrée rédigée selon le modèle joint, timbrée (communal et fiscal) au tarif en vigueur, signée et datée		
2-	les bordereaux des prix unitaires		
3-	le détail quantitatif et estimatif signé et daté par le soumissionnaire.		
4-	le sous détail des prix unitaires		