

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**



## SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	12
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	33
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	48
PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) .....	70
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	78
PIECE N°7 : DETAIL DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	81
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	84
PIECE N°9: MODELE DE MARCHE .....	86
PIECE N°10: MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	91
PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE.....	108
PIECE N°12 : CHARTE ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	111
PIECE N°13 : VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES.....	113
PIECE N°14: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ..	115
PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	117

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

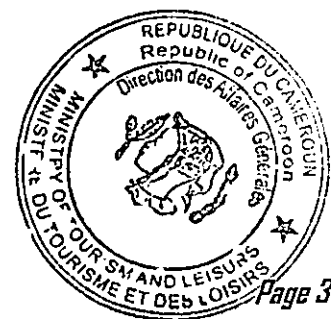
**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

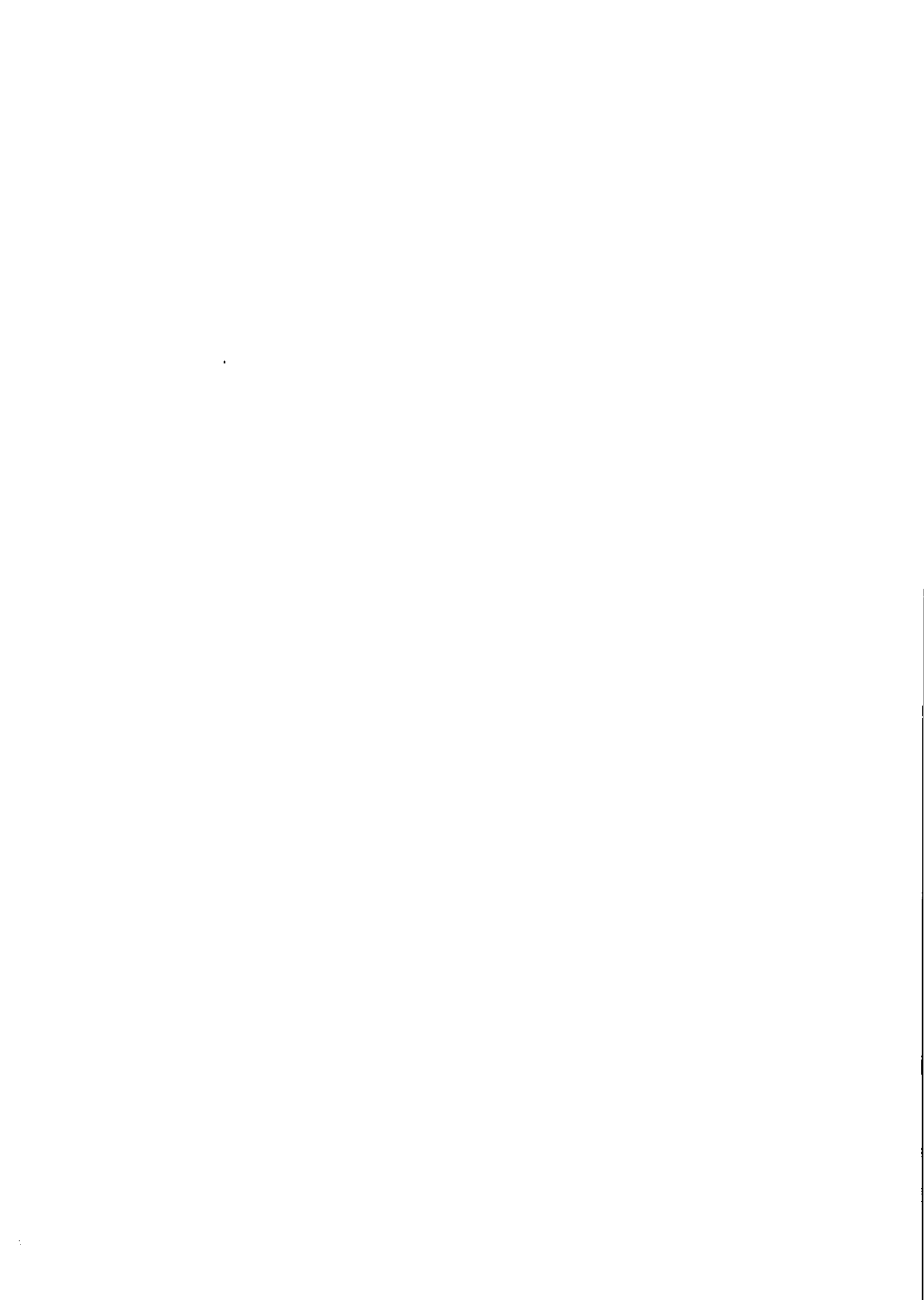
**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**







## 8- Mode de soumission

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

## 9- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à cinq cent mille (500 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, timbrée et assortie du récépissé délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre. De plus, une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Outre la version numérique à téléverser dans la plateforme COLEPS, les versions physiques de la caution de soumission et du récépissé de consignation des fonds à la CDEC doivent être remises par les soumissionnaires à la Commission Interne de Passation des Marchés au cours de la séance d'ouverture des plis conformément aux dispositions du point 469 de la Circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances pour l'exercice 2026.

## 10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2<sup>ème</sup> étage.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## 11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être consultée gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2<sup>ème</sup> étage, sur présentation de l'original d'une quittance de quarante-cinq mille (45 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

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

## 12- Remise des offres

### a) Mode de soumission en ligne

Les offres sont établies en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ..... **02. MAI 2026** ..... à 11 heures.

Dans le même délai que ci-dessus, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ». Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**012**

**MINON/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 AVR 2026**  
**POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

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

### b) Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### 13- Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel-d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. L'absence de la copie physique de la caution de soumission et du récépissé de consignation des fonds délégué par la CDEC lors de l'ouverture des plis, entraînera également le rejet de l'offre.

### 14- Ouverture des offres

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

Elle aura lieu le 02 MAI 2026 à 12 heures, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

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

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

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

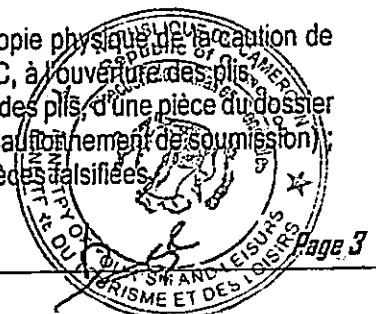
### 15- Evaluation des offres

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui / non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) :

#### 15.1 Critères éliminatoires :

Il s'agit :

- 15.1.1 de l'absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions du DAO et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis,
- 15.1.2 de la 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) ;
- 15.1.3 des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.



- 15.1.4 du non-respect d'au moins 5 critères essentiels ;
- 15.1.5 de l'absence de la copie certifiée par le MINMAP ou son représentant dûment mandaté de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique la classification du soumissionnaire dans l'une des catégories visées par cette consultation ;
- 15.1.6 de l'absence d'une capacité financière conforme aux exigences du DAO ;
- 15.1.7 de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- 15.1.8 du non-respect du format de fichier des offres ;
- 15.1.9 de l'absence de la copie de sauvegarde des offres. Ce critère est applicable exclusivement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur ;
- 15.1.10 de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- 15.1.11 de l'absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions du DAO (la soumission, les BPU, le DQE et le SDPU) ;
- 15.1.12 de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- 15.1.13 de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 15.1.14 de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

#### 15.2 Critères essentiels de qualification :

- 15.2.1 Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;
- 15.2.2 Qualification et expérience du Personnel Clé ;
- 15.2.3 Moyens logistiques (matériels utilisés) ;
- 15.2.4 Méthodologie et planning ;
- 15.2.5 Rapport de visite du site assorti des photos de bonne qualité ;
- 15.2.6 Présentation générale de l'offre.

#### 16- Attribution du Marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui disposera des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la proposition financière aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

#### 17- Nombre maximum de lots

Les travaux, objet du présent appel d'offres, sont organisés en un (01) lot unique. Ainsi, tout candidat ne pourra soumissionner que pour ce seul lot

#### 18- Durée de validité des offres

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

#### 19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, Tél : 222 22 35 69. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### 20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MO/MOD au numéro 222 238 886.

Yaoundé, le 07 AVR 2026..

L'AUTORITE CONTRACTANTE

#### Ampliation:

- MINMAP ; ARMP ; SOPEGAM ;
- Président CIPM/MINTOUL ;
- Affichage/Chronos



Gabriel MBAIROBE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**No 12 / ONIT/MINTOUL/CIPM/2026 OF 01 APR 2026**  
**FOR THE REHABILITATION OF AN ACCOMMODATION STRUCTURE AT THE  
EBODJE TOURISTIC CENTER**

**1- Subject**

The Minister of Tourism and Leisure is launching, on behalf of his Ministry, an Open National Invitation to Tender for the rehabilitation of an accommodation structure at the Ebodje Touristic Center. The said works shall be financed by the MINTOUL public investment budget for the 2026 financial year.

**2- Contents of works**

The present tender consist of the following tasks:

- Preliminary work (preparation of construction documents, site setup, general site cleanup, etc.);
- Earthworks;
- Underpinning of the three-bedroom modular ecolodge;
- Foundations;
- Elevations;
- Roofing-suspended ceiling;
- Carpentry;
- Electrical work;
- Sealed finishes;
- Painting and varnishing;
- Roads and various networks.

**3- Time and place of delivery**

The maximum period for the execution of the service, which is the subject of this invitation to tender, is five (05) months from the date of notification of the Service Order to start the services.

This period includes the time required to produce all the technical documentation, to carry out the work, to clean the site and deliver the completed work.

The project will take place at Ebodje ecotourism site, Ocean Division in the Southern Region.

**4- Allocation**

The delivery subject of this invitation to tender is organised in one (01) single batch.

**5- Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is FCFA 25,000,000 (twenty-five million).

**6- Participation and origin**

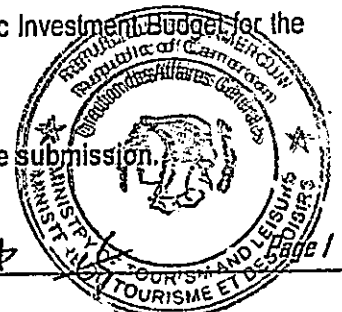
Participation in this invitation to tender is restricted to companies selected as part of the categorisation procedure, classified in "Buildings and Collective Equipment" sub-sector and having at least category D.

**7- Financing**

The works, subject of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget for the 2026 financial year on the budget allocation 60 23 261 0 32000001 0473 523313.

**8- Mode of submission**

The mode of submission retained for this invitation to tender shall be the online submission.



#### 9- Provisional bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the TF, of an amount of 500,000 (five hundred thousand) all-in amount in CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. This bid bond must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC).

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, stamped and accompanied by the receipt issued by the CDEC shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. In addition to the soft version to be uploaded to the COLEPS platform, hard copies of the bid bond and the receipt for the deposit of funds with the CDEC must be submitted by the bidders to the Internal Tenders Board during the bid opening session, in accordance with the provisions of point 469 of the Circular relating to the Implementation of the Finance Laws for the 2026 fiscal year.

#### 10- Consultation of the Tender Files

The tender files can be consulted at the Department of General Affairs/Sub-Directorate of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contracts Department at the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble rose, door N°210, 2nd floor. The electronic version can be obtain on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of the invitation to tender.

#### 11- Acquisition of Tender Files

The tender files can be obtained from the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Material and Maintenance/Public Contracts Department of the Ministry of Tourism and Leisure located at the Immeuble Rose, door N°210, 2nd floor, after presenting the original of a non-refundable receipt of 45,000 (forty-five thousand) CFA francs, payable only to the Public Treasury.

It shall also be possible to obtain the tender file through free downloading from the COLEPS platform at the aforementioned addresses for the electronic version. Meanwhile, the online submission shall be subjected to the payment of the purchasing charges of the invitation to tender file.

#### 12- Submission of bids

##### a) Online submission method

Bids shall be drawn up in French or English.

The tender would have to be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than 11.02.2026 at 11.00 a. m.

Within the same delay as above, a backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD would have to be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy". The envelope must be filed on receipt and should be labelled:

**1072** OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
No. 2.../ONIT/MINTOUL/CIPM/2026 OF 0.7... APR. 2026..  
FOR THE REHABILITATION OF AN ACCOMMODATION STRUCTURE AT THE EBODJE TOURISTIC  
CENTER

"To be opened only during the Tender Opening Session"

##### b) Tender file size and format

The maximum sizes of documents to be uploaded on the platform and which shall constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats shall be as follows:

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

The bidder will ensure to use the compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

### 13- Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate files.

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Bids non-compliant with the online bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. An unstamped bid bond, not accompanied by the CDEC receipt or not relating to consultation concerned shall be considered as absent. The absence of a physical copy of the bid bond and the receipt for the deposit of funds issued by the CDEC at the time of the Bid opening will also result in the rejection of the offer.

### 14- Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on 12 MAY 2020.....at 12.00 a. m. by the Project Owner Tenders Board in the main conference room, door 119, 1st floor of the building of the Ministry of Tourism and Leisure in Yaoundé.

Only tenderers may attend the opening of bids. They may be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders and must be issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-compliance of the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline given by the Project Owner, the file shall be rejected.

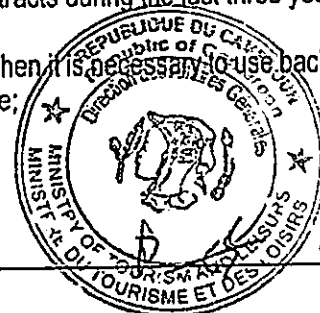
### 15- Evaluation of bids

The scoring system of bids will be done in binary mode (yes / no) and will be based on the following criteria, the details of which are given in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO):

#### 15.1 Eliminary criteria :

The following are the eliminatory criteria:

- 15.1.1 Absence of the soft copy of the bid bond and the hard copy of the bid bond conforming to the requirements of the tender file and the bid receipt issued by the CDEC, at the opening of the bids;
- 15.1.2 Failure to submit, before the deadline set by the Project Owner after the opening of bids, a document of the administrative file, stamped and signed or absent (except the bid bond);
- 15.1.3 False declarations, fraud or falsified or forged documents;
- 15.1.4 Failure to comply with the requirements of the tender file;
- 15.1.5 Absence of the copy of the tender file or of the decision to publish the classification in one of the categories of the tender file or of the attestation certified by the Minister in charge of Public Contracts or his duly authorised representative;
- 15.1.6 Absence of financial documents in accordance with the requirements of the Tender File;
- 15.1.7 Absence of the sworn declaration of the bidder on abandoned contracts during the last three years;
- 15.1.8 Failure to comply with the requirements of the tender file;
- 15.1.9 Absence of the backup copy of the bid file, which is only applicable when it is necessary to use backup copies in the limited cases provided for in the regulations in force;
- 15.1.10 Absence of a quantity of the bid file.



- 15.1.11 Absence of an element of the financial offer conforming to the requirements of the tender documents (submission of a bank guarantee, etc.);
- 15.1.12 Absence of evidence of a study of the current market conditions;
- 15.1.13 Absence of integrity character of the bid and signature;
- 15.1.14 Absence of the dated and signed statement of intent to comply with environmental and social clauses.

**15.2 Main qualification criteria :**

- 15.2.1 Company references for a similar project
- 15.2.2 Qualification and experience of the company
- 15.2.3 Logistics resources (equipment, etc.)
- 15.2.4 Methodology and planning
- 15.2.5 Site visit report with good quality photos
- 15.2.6 Presentation of the bid.

**16- Award of Contract**

The Contracting Authority shall award the Contract to the bidder whose bid is deemed to be substantially responsive to the bidding files, who has the technical and financial capability to perform the Contract satisfactorily, and whose financial proposal is deemed to be the lowest priced, including any discounts.

**17- Maximum number of lots**

The services, the subject of this call for tenders, are organized into one (01) single lot. Thus, any candidate may only bid for this single lot.

**18- Period of Validity of Bids**

Bids shall remain bound by their tender for ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

**19- Further information**

Further information can be obtained from the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contract Services at the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, Door 210, 2nd floor, Tel: 222 22 35 69 or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publliccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

**20- Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation of corruption attempt practices, fact or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the PO on 222 22 35 69

In addition, please call or send a sms to any of the following numbers 673205725/699370748 in case of any form of corruption or malpractices.

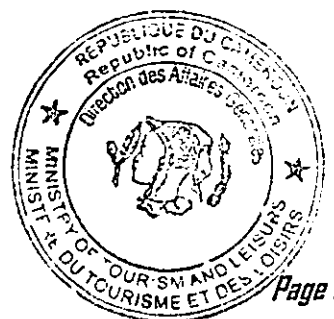
Yaounde, 07 APR 2026

THE CONTRACTING AUTHORITY

**Copied to:**

- MINMAP; ARMP; SOPECAM;
- President ITB/MINTOUL;
- Pasting/chrono.

The image shows a circular official stamp of the Contracting Authority. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "Gabriel Mbraïrobbé". The signature is written in a cursive style and is positioned across the center of the stamp.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

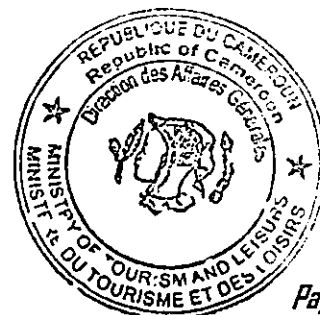
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

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

# SOMMAIRE

<b>A. GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>14</b>
Article 1. Objet de la consultation.....	14
Article 2. Financement.....	14
Article 3. Principes éthiques.....	14
Article 4. Candidats admis à concourir.....	15
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	16
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	16
Article 7. Visite du site des travaux.....	17
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>17</b>
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	17
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....	18
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
<b>C. PREPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>19</b>
Article 11. Frais de soumission.....	19
Article 12. Langue de l'offre.....	19
Article 13. Documents constituant l'offre.....	19
Article 14. Montant de l'offre.....	20
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement.....	21
Article 16. Validité des offres.....	22
Article 17. Cautionnement de soumission.....	22
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires.....	23
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	23
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre.....	23
<b>D. DEPOT DES OFFRES.....</b>	<b>24</b>
Article 21. Cachetage et marquage des offres.....	24
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	25
Article 23. Offres hors délai.....	25
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres.....	26
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES.....</b>	<b>26</b>
Article 25. Ouverture des plis et recours.....	26
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure.....	27
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec Le Maître d'ouvrage.....	28
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique.....	28
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	29
Article 30. Correction des erreurs.....	29
Article 31. Conversion en une seule monnaie.....	29
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	29
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	30
<b>F. ATTRIBUTION.....</b>	<b>31</b>
Article 34. Attribution.....	31
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	31
Article 36. Notification de l'attribution du marché.....	31
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	31
Article 38. Signature du marché.....	32
Article 39. Cautionnement définitif.....	32



## A. GÉNÉRALITÉS

### Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

### Article 2. Financement

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

### Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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

irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

#### **Article 4. Candidats admis à concourir**

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

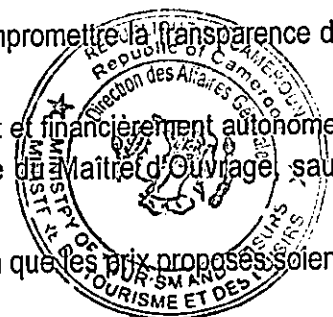
a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

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

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

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

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

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

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

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 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, 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 peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;



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

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

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

*Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

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

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

*Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique*

*Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*

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

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

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

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

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

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirent 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 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.

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 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, 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, 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 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

### **C. PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 11. Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'ouvrage 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 seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### **Article 13. Documents constituant l'offre**

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

##### **a. *Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;



- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

##### **b.1. Les renseignements sur la qualification**

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

##### **b.2. La Méthodologie**

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

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

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

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

ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

##### **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 fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **Article 14. Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira

l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

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

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

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

#### **Article 15. Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

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

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 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 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 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 et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.



## **Article 16. Validité des offres**

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'ouvrage, 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 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 le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que Le Maître d'ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

## **Article 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. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

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

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires**

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

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont Le Maître d'ouvrage 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 n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

#### **Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que Le Maître d'ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des



photocopies y compris sous la forme scannée) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **Article 21. Cachetage et marquage des offres**

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'ouvrage 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, techniques et financiers.

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

### **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

### **Article 23. Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage 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 avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

**Pour les soumissions en ligne,**

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

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25. Ouverture des plis et recours**

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

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

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

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la

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

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

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

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

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

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

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

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

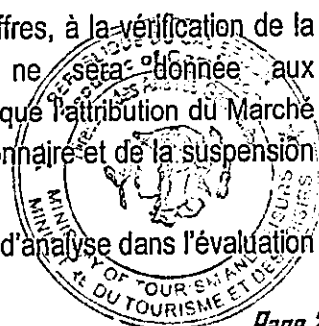
Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

## **Article 26. Caractère confidentiel de la procédure**

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation



des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, ou Le Maître d'ouvrage dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec Le Maître d'ouvrage 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou 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 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 dans le RPAO.

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

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

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

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

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

### **Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION

### Article 34. Attribution

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

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

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 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 de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

### Article 36. Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que Le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

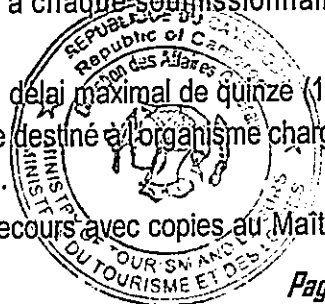
37.1. Le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître



d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

### **Article 38. Signature du marché**

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

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

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

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

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

### **Article 39. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

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

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

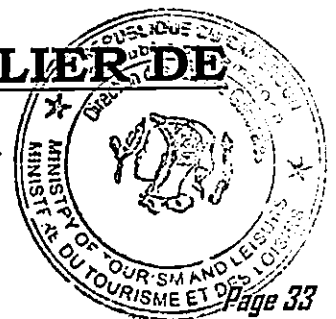
**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

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



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.1	<p>- Le Maître d'Ouvrage, bénéficiaire des prestations, est Le Ministre du Tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé.</p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026</p> <p>- Nombre de lots : Lot unique.</p> <p><b>Définition des Travaux :</b></p> <p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, consistent en la réalisation des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux préliminaires (production des documents d'exécution, installation de chantier, nettoyage général du site, etc...);</li> <li>• Terrassement ;</li> <li>• Reprise en sous-œuvre de l'écolodge de trois chambres modulables ;</li> <li>• Fondations ;</li> <li>• Elévations ;</li> <li>• Toiture – faux plafond ;</li> <li>• Menuiseries ;</li> <li>• Electricité ;</li> <li>• Revêtements scellés ;</li> <li>• Peinture et vernis ;</li> <li>• VRD.</li> </ul> <p><b>NB :</b> 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.</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : <b>cinq (05) mois.</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Object des travaux :</p> <p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, consistent en la réalisation des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux préliminaires (production des documents d'exécution, installation de chantier, nettoyage général du site, etc...);</li> <li>• Terrassement ;</li> <li>• Reprise en sous-œuvre de l'écolodge de trois chambres modulables ;</li> <li>• Fondations ;</li> <li>• Elévations ;</li> <li>• Toiture – faux plafond ;</li> <li>• Menuiseries ;</li> <li>• Electricité ;</li> <li>• Revêtements scellés ;</li> <li>• Peinture et vernis ;</li> <li>• VRD.</li> </ul> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP ; Exercice : 2026 ; Ligne : 60 23 261 0 32000001 0473 523313</p>
4.2	<p>L'Appel d'Offres est ouvert</p>

5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucune restriction ne porte sur les lieux de provenance des matériaux, matériels et fournitures destinés à l'utilisation dans le cadre de ce projet
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>sans objet</i>
7.3	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Chef Service des Etudes Techniques au Ministère du Tourisme et des Loisirs, Tél : 696 75 04 07. 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.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à <i>Service des Marchés du MINTOUL, numéro de porte 210</i> ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 14 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 : BP 266 Yaoundé ou les déposer à la porte 210, service des marchés du MINTOUL

#### C- PREPARATION DES OFFRES

12	La langue de soumission est <i>le Français</i>
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A-VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b) Le cautionnement de soumission acquitté à la main (suivant modèle joint) timbré et accompagné du récépissé de consignation des fonds délivré par la CDEC d'un montant de cent mille (500 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement (en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.);</li> <li>c) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant;</li> </ul>



- d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;
- f) Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire en cours de validité ;
- g) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger en cours de validité;
- h) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- i) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de quarante-cinq mille (45 000) francs CFA payable au Trésor Public ;
- j) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- k) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l) La copie certifiée par le MINMAP ou son représentant dûment mandaté de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique la classification du soumissionnaire dans l'une des catégories visées par cette consultation ;
- m) Le plan de localisation indiquant les dénominations de la région, du département, de la commune et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, h et i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

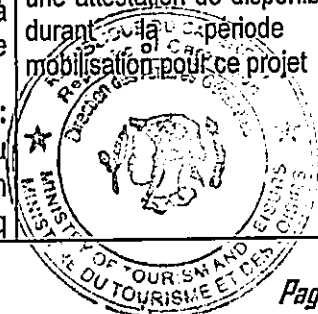
- n) produire les documents attestant :
  - a. qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - b. qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- o) qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- p) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

**B-VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE**

Elle comprend notamment :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Lettre de soumission de l'offre technique	<p>Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint (annexe 2) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur</p>	
B2	Références de l'entreprise	<p>a) Présentation sommaire du soumissionnaire assortie de l'organigramme de l'entreprise signée et cachetée ;</p> <p>b) Liste des travaux déjà exécutés dans le domaine des BTP au cours des cinq dernières années en qualité de titulaire ou de sous-traitant. Chaque référence doit ensuite être présentée conformément au tableau de l'annexe n°12</p> <p>c) Travaux BTP réalisés dans le département de l'Océan au cours des 5 dernières années</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cette présentation doit être signée, datée et cachetée par le responsable de l'entreprise pour être valable ;</li> <li>• Aucun justificatif ne doit être présenté pour les références dans le domaine des BTP, juste la liste et le détail de chaque projet ;</li> <li>• Pour la connaissance des lieux, une seule référence est requise. Elle doit être justifiée par la présentation des première et dernière pages du marché accompagnées du PV de réception.</li> </ul>
B3	Liste du personnel clé	<p>Conformément à l'annexe 8, le personnel d'encadrement devra comprendre le personnel suivant :</p> <p>- 01 conducteur des travaux : un Ingénieur ou Ingénieur des Travaux en Génie Civil justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des BTP et ayant participé à au moins trois (03) projets à financement public d'au moins 50 millions en qualité de conducteur des travaux ;</p> <p>- 01 chef Chantier : un Technicien Supérieur du Génie Civil d'au moins sept (07) ans d'expérience et ayant participé à au moins deux (02) projets à financement public d'au moins 30 millions en qualité de Chef Chantier ;</p> <p>- 01 chef d'équipe Electricité : Technicien Supérieur en électricité ou avoir un BTS ou DUT (BAC+2) en électricité avec au moins sept (07) ans d'expérience dans les travaux de BTP et ayant participé à au moins un (01) projet à financement public en qualité de chef d'équipe électricité ;</p> <p>- 01 chef d'équipe d'équipe Plomberie : Technicien Supérieur en Génie Sanitaire ou avoir un BTS ou DUT (BAC+2) en Installation Sanitaire avec au moins cinq</p>	<p>Joindre uniquement la liste du personnel permanent de l'entreprise conformément à l'annexe 8.</p> <p>Au cas où une compétence sollicitée, ne ferait pas partie de la liste du personnel permanent ci-dessus, produire pour ce personnel temporaire, un CV signé et daté, une copie certifiée conforme du diplôme ou de l'attestation de réussite datant de moins de 10 ans et une attestation de disponibilité durant toute la période de mobilisation pour ce projet</p>



		(05) ans d'expérience dans les travaux de BTP et ayant participé à au moins un (01) projet à financement public en qualité de chef d'équipe plomberie; - Autres techniciens et ouvriers qualifiés (électricien, peintre, carreleur, etc...)	
B4	Liste du matériel	Elle devra faire ressortir les moyens matériels qui seront mobilisés avec entre autres les équipements, matériels et outillages de génie civil et Accessoires pour les travaux d'électricité assorti d'un calendrier d'utilisation de ce matériel	Joindre uniquement la liste des moyens et matériels techniques et logistiques propres de l'entreprise conformément à l'annexe N°10. Un calendrier d'utilisation de ce matériel doit accompagner cette liste  Pour ce qui est des équipements temporaires ou de location, joindre outre leur liste, les copies certifiées des Factures, certificats d'achat ou de contrat de location pour une permanence d'au moins 6 mois à compter de la signature du marché
B5	Proposition technique	Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux ; b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux. Le planning d'exécution des travaux doit s'étaler sur un maximum de cinq (05) mois d'une part et d'autre part, être accompagné d'un calendrier d'utilisation du personnel clé présenté ci-dessus suivant le modèle joint en annexe (annexe 9); c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; e) Le Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne) f) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter le cas échéant.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B6	La charte d'Intégrité et la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : • la charte d'Intégrité	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page de chaque document

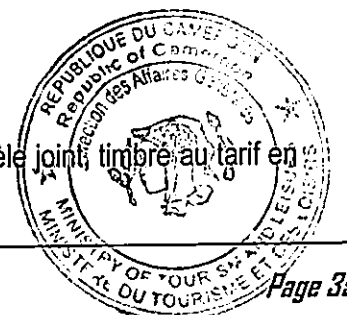
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</b></li> </ul>	
B7	Les preuves d'acceptations des conditions du marché	<p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <p>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</p> <p>b) Le cahier des clauses techniques Particulières.</p> <p><b>NB</b> : la non acceptation des clauses du marché est un critère éliminatoire de la procédure.</p>	
B8	Commentaires CCAP et CCTP	Le soumissionnaire devra joindre une note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B9	Capacité financière	Joindre une attestation de solvabilité financière d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire.	Joindre : le document original. <b>N.B</b> : Au cas où l'établissement financier assortirait l'attestation de capacité financière d'une mention précisant que celle-ci ne vaut ni garantie, ni engagement de sa part quant à la disponibilité, au bénéfice du soumissionnaire, de ressources immédiatement mobilisables en vue d'assurer, sur fonds propres, le préfinancement d'au moins une partie des prestations du projet, ladite attestation serait réputée non valable et, par conséquent, la capacité financière correspondante considérée comme absente.
B10	Rapport de visite de site	Produire une déclaration sur l'honneur de visite du site (Annexe n°13) accompagné du Rapport de visite de site assorti des photos de bonne qualité. Ce rapport doit comprendre une description détaillée de l'état des lieux	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B11	Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années	Le soumissionnaire doit joindre une attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années signée, datée et cachetée	

**NB** : Les soumissionnaires disposant d'un certificat de catégorisation sont dispensés, de la production dans leur offre technique, des pièces justificatives relatives aux références, aux moyens techniques et logistiques propres, au chiffre d'affaires et au personnel permanent.

### C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE

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 ;



	<p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli. Paraphe et cachet de l'entreprise sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire et la date sur la dernière page ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli. Paraphe et cachet de l'entreprise sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire et la date sur la dernière page ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. Paraphe et cachet du soumissionnaire sur chaque page.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
14.3.	<b>Impôts et taxes</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4.	Les prix du marché « <i>ne seront pas</i> » révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
16.1.	<p><b>Validité des offres</b> :</p> <p>La période de validité des offres est 90 <i>jours</i> à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à cinq cent mille (500 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : sans objet
20	<p><b><u>Soumission en ligne</u></b></p> <p>La soumission se fera exclusivement en ligne.</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour le Dossier Administratif ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Aux fins de la remise de l'enveloppe contenant la copie de sauvegarde, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p><b>Service du Maître d'ouvrage</b> : Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs</p> <p><b>Adresse</b> : Ministère du Tourisme et des Loisirs, BP : 266 Yaoundé ;</p> <p><b>Étage/Numéro de bureau</b> : Immeuble Rose, porte 210, 2<sup>ème</sup> étage.</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ». Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :</p>

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026**  
**POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE**  
**D'EBODJE**  
**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

20.1. La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :  
 Date : le 12 mai 2026  
 Heure : 11 heures  
*le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.*

**D. DEPOT DES OFFRES**

22.2. **MODE DE SOUMISSION**  
 Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne

**E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

25.1. L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 12 mai 2026, par la Commission de Passation des Marchés du MINTOUL siégeant dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé à partir de 12 heures heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

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

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

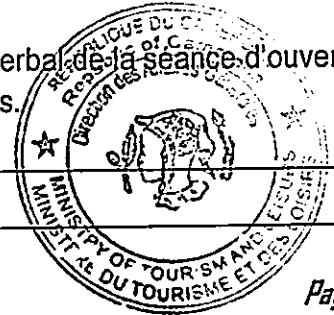
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

- 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 en ligne;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- L'absence de la copie physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignation de la caution émis par la CDEC, 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, 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 Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

29. L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :



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

Il s'agit notamment :

- de l'absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions du DAO et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis;
- de la 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) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- du non-respect d'au moins 5 critères essentiels ;
- de l'absence de la copie certifiée par le MINMAP ou son représentant dûment mandaté de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique la classification du soumissionnaire dans l'une des catégories visées par cette consultation ;
- de l'absence d'une capacité financière conforme aux exigences du DAO ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde. Ce critère est applicable exclusivement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions du DAO (la soumission, les BPU, le DQE et le SDPU) ;
- de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

- *Les critères dits essentiels attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.*

▪ Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;
- Qualification et expérience du Personnel Clé ;
- Moyens logistiques (matériels utilisés) ;
- Méthodologie et planning ;
- Rapport de visite du site assorti des photos de bonne qualité ;
- Présentation générale de l'offre.

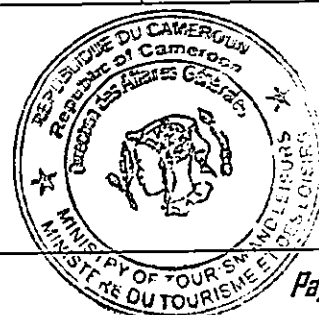
**NB : les soumissions seront évaluées après téléchargement de la plateforme COLEPS.**

**Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres (Grille d'Evaluation)**

La grille d'évaluation qui sera utilisée par la Sous-Commission d'Analyse est la suivante :

**I- Critères éliminatoires**

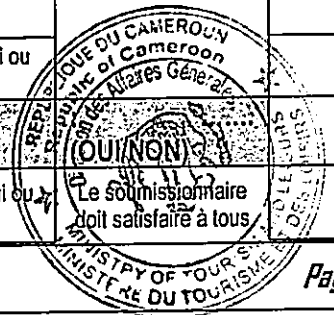
N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			
1	Absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions du DAO et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis <b>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente</b>		
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)		
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			
3	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels		
4	Absence de la copie certifiée par le MINMAP ou son représentant dûment mandaté de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique la classification du soumissionnaire dans l'une des catégories visées par cette consultation		
5	Absence d'une capacité financière conforme aux exigences du DAO		
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
8	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et la dernière page cachetée, datée et signée)		
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
10	Absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions du DAO (la soumission, les BPU, le DQE et le SDPU)		
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
11	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées		
12	Absence de la copie de sauvegarde. Ce critère est applicable exclusivement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur		
13	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne		
14	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.		



## II- Critères essentiels

Offre N° : Nom du Soumissionnaire :		OUI / NON	Commentaires
N°	CRITERES D'EVALUATION	OUI / NON	Commentaires
<b>I- Références de l'Entreprise</b> (N.B : Pour obtenir OUI à ce critère, le soumissionnaire doit satisfaire au moins 2 sous-critères)		(OUI/NON)	
1.1	Présentation sommaire de l'entreprise assortie d'un organigramme signée, cachetée et datée	: ..... (Oui ou Non)	
1.2	Montant cumulé de l'ensemble des contrats dans les domaines des BTP en tant que titulaire du contrat ou sous-traitant au cours des cinq (05) dernières années, supérieur ou égal à 25 000 000 fca. Joindre exclusivement la liste des références et le détail de chaque référence conformément au tableau de l'annexe n°12	: ..... (Oui ou Non)	
1.3	Connaissance des lieux : Au moins un (01) contrat public réalisé dans le domaine des BTP dans le département de l'Océan au cours des 5 dernières années en tant que titulaire du contrat ou sous-traitant: joindre copie première page, page de signature et procès-verbaux de réceptions ou attestations de bonne fin (seuls seront pris en compte les marchés avec leur procès-verbal de réception et de montant au moins égal à 5 millions)	: ..... (Oui ou Non)	
<b>II- Personnel</b> (N.B : Pour obtenir OUI à ce critère, le soumissionnaire doit obtenir au moins 4 OUI sur 5 avec OUI aux sous-critères 2.1 et 2.2)		(OUI/NON)	
2.1	<b>Conducteur des Travaux (CT)</b>	: ..... (Oui ou Non)	Nom :
	<i>Notation binaire des sous-critères</i>	<i>Oui / Non</i>	
1	Copie légalisée du diplôme ou de l'attestation de réussite datant de moins de 10 ans d'un Ingénieur ou Ingénieur des travaux de Génie Civil (≥Bac+3)	: ..... (Oui ou Non)	<b>NB</b> : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 04 sous critères sur 05 pour avoir un OUI sur ce critère avec un OUI au critère 2.1.2
2	Expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans les BTP	: ..... (Oui ou Non)	
3	Au moins trois (03) projets d'au moins 30 millions à financement public exécuté comme CT dans le domaine des Travaux Publics	: ..... (Oui ou Non)	
4	CV signé et daté	: ..... (Oui ou Non)	
5	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée	: ..... (Oui ou Non)	
2.2	<b>Chef de chantier (CC)</b>	: ..... (Oui ou Non)	Nom :
1	Copie légalisée du diplôme ou de l'attestation de réussite datant de moins de 10 ans du diplôme de Technicien Supérieur du Génie Civil (≥Bac+2)	: ..... (Oui ou Non)	<b>NB</b> : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous-critères sur 04 pour obtenir OUI à ce critère
2	Expérience professionnelle d'au moins sept (07) ans dans le domaine des BTP	: ..... (Oui ou Non)	
3	Au moins deux (02) projets d'au moins 30 millions à financement public exécuté comme CC dans le domaine des Travaux Publics	: ..... (Oui ou Non)	
4	CV et Déclaration de disponibilité remplie, signés et datés	: ..... (Oui ou Non)	
2.3	<b>Chef d'équipe Electricien</b>	: ..... (Oui ou Non)	Nom :
1	Copie légalisée du diplôme ou de l'attestation de réussite datant de moins de 10 ans de Technicien Supérieur en électricité ou avoir un BTS ou DUT (≥Bac+2)	: ..... (Oui ou Non)	<b>NB</b> : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous-critères sur 04 pour obtenir OUI à ce critère
2	Expérience professionnelle d'au moins sept (07) ans dans le domaine des BTP	: ..... (Oui ou Non)	
3	Avoir participé à au moins un (01) projet à financement public en qualité de chef d'équipe	: ..... (Oui ou Non)	
4	CV et Déclaration de disponibilité remplie, signés et datés	: ..... (Oui ou Non)	

<b>2.4</b>	<b>Chef d'équipe Plomberie</b>		: ..... (Oui ou Non)	<b>Nom :</b>
1	Copie légalisée du diplôme de Technicien Supérieur en Génie Sanitaire ou avoir un BTS ou DUT en Installation Sanitaire (≥Bac+2)	..... (Oui ou Non)	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous-critères sur 04 pour obtenir OUI à ce critère	
2	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des BTP	..... (Oui ou Non)		
3	Avoir participé à au moins un (01) projet à financement public en qualité de chef d'équipe	..... (Oui ou Non)		
4	CV et Déclaration de disponibilité remplie, signés et datés	..... (Oui ou Non)		
<b>2.5</b>	<b>Autres techniciens et ouvriers qualifiés</b>		: ..... (Oui ou Non)	
1	Présence d'au moins un maçon, un menuisier et d'un peintre disposant d'une expérience d'au moins 05 ans dans le domaine des BTP	..... (Oui ou Non)		
<b>III- Matériel de l'Entreprise (Liste du matériel et calendrier d'utilisation)</b>				
(N.B: Pour obtenir OUI à ce critère, le soumissionnaire doit obtenir au moins 2 OUI sur 3 des sous-critères)			(OUI/NON) .....	
3.1	Matériel de travail (brouettes, pelles, pioches, marteaux, scies, outils de mesure et de traçage, échelle, escabeau, autres ...)	: ..... (Oui ou Non)	Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 02 sous-critères pour valider le critère 3	
3.2	Accessoires pour travaux d'électricité et de plomberie	: ..... (Oui ou Non)		
3.3	EPI (Casques, bottes, gangs, lunettes, tenues).	: ..... (Oui ou Non)		
<b>IV- Organisation, méthodologie et planning d'exécution des travaux</b>				
(N.B: Pour obtenir OUI à ce critère, le soumissionnaire doit obtenir OUI sur les 2 sous-critères 4.1 et 4.2)			(OUI/NON) .....	
<b>4.1</b>	<b>Méthodologie d'exécution cohérente des travaux</b>		: ..... (Oui ou Non)	
411	Bonne compréhension du projet à réaliser	: ..... (Oui ou Non)	Le soumissionnaire doit satisfaire à 04 sous-critères sur 05 avec Oui au sous-critère 415 pour valider le critère 5.1	
412	Cohérence dans la répartition des tâches en équipes et Pertinence de la Coordination de tout le chantier	: ..... (Oui ou Non)		
413	Pertinence du Contrôle de qualité interne	: ..... (Oui ou Non)		
414	Prise en compte de la protection de l'environnement - Pertinence des Mesures d'hygiène - Pertinence de la Signalisation de chantier	: ..... (Oui ou Non)		
415	Prise en compte et Pertinence de sécurité dans le chantier	: ..... (Oui ou Non)		
<b>4.2</b>	<b>Planning d'exécution des travaux</b>		: ..... (Oui ou Non)	
421	Pertinence du Planning général d'exécution des travaux avec le personnel proposé (à évaluer sur la base des deux calendriers y relatifs présentés par le soumissionnaire)	: ..... (Oui ou Non)	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 05 sous-critères sur 06 pour valider le critère 4.2	
422	Conformité du planning au délai d'exécution des travaux	: ..... (Oui ou Non)		
423	Pertinence de planning général pour terminer les travaux avec matériel proposé (à évaluer sur la base des deux calendriers y relatifs présentés par le soumissionnaire)	: ..... (Oui ou Non)		
424	Proposition et pertinence des mesures à prendre pour rester dans le délai d'exécution de tous les travaux (faire ressortir lesdites mesures en commentaires)	: ..... (Oui ou Non)		
425	Prise en compte dans le planning du temps nécessaire pour produire le projet d'exécution, exécuter les travaux proprement dits et la période de réception des travaux	: ..... (Oui ou Non)		
426	Cohérence entre le planning de réalisation des travaux et le calendrier d'utilisation du personnel clé	: ..... (Oui ou Non)		
<b>V- Visite des sites</b>				
5.1	Présence de la déclaration sur l'honneur de la visite du site	: ..... (Oui ou Non)	Le soumissionnaire doit satisfaire à tous	



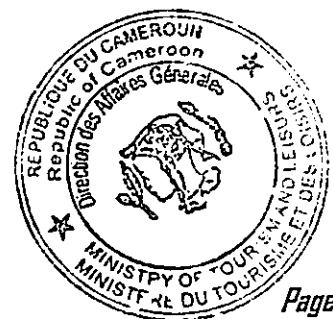
5.2	Rapport de visite du site contenant une description détaillée de l'Etat des lieux accompagnée des photos du site. Le point n'est accordé que si cette description est cohérente et pertinente	: ..... (Oui ou Non)	les sous critères pour valider le critère 5	
<b>VI- Présentation des offres</b>			<b>(OUI/NON)</b>	
61	Respect de l'ordre de rangement des pièces autant dans l'offre administrative, technique que financière	: ..... (Oui ou Non)	<b>NB :</b> Le soumissionnaire doit satisfaire à l'ensemble des sous critères pour obtenir OUI à ce critère	
62	Les Pièces font usage des modèles prescrits par le DAO lorsque cela est demandé (Annexes 1, 2, 3, 8, 9 et 10 ; Pièce N°8)	: ..... (Oui ou Non)		
63	Bonne lisibilité des documents	: ..... (Oui ou Non)		
64	Présence des sommaires dans les documents administratif, technique et financier	: ..... (Oui ou Non)		
<b>Résultat :.....(Nombre) OUI /6 critères essentiels</b>				

**NB :** Les soumissionnaires disposant d'un certificat de catégorisation sont dispensés, de la production dans leur offre technique, des pièces justificatives relatives aux références, aux moyens techniques et logistiques propres, au chiffre d'affaires et au personnel permanent.

Par conséquent, ils obtiennent automatiquement une évaluation positive « OUI » pour les sous-rubriques suivantes :

1. Rubrique II-Références de l'Entreprise (la sous-rubrique 2.2) ;
2. Rubrique III-Personnel (toutes les sous-rubriques). Excepté en cas de présentation d'un personnel temporaire (n'appartenant pas à la liste des personnels permanents) et dans ce cas, l'évaluation doit se faire sur la base des documents justificatifs présentés;
3. Rubrique IV-Matériel (toutes les sous-rubriques). Sauf en cas de présentation d'un équipement n'appartenant pas à la liste des matériels propres au soumissionnaire et dans ce cas, l'évaluation doit se faire sur la base des documents justificatifs présentés.

31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : Sans objet
33.1.	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	Le Maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui disposera des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre financière aura été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est : Sans objet
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché  Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 31 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 40 dudit CCAP
40	<b>Principes Ethiques</b>  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 ; (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 des avantages de cette dernière.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

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

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES</b> .....	50
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	50
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ.....	50
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	50
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	51
ARTICLE 5 : NORMES.....	51
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	51
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ.....	51
ARTICLE 8 : COMMUNICATION.....	52
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES TRAVAUX</b> .....	52
ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	52
ARTICLE 10 : DÉLAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	52
ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....	53
ARTICLE 12: ORDRES DE SERVICE.....	53
ARTICLE 13 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION.....	54
ARTICLE 14 : MARCHÉS À TRANCHES CONDITIONNELLES.....	55
ARTICLE 15 : PERSONNEL ET MATÉRIEL DU COCONTRACTANT.....	55
ARTICLE 16: PIÈCES À FOURNIR PAR LE COCONTRACTANT.....	56
ARTICLE 17: MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS ET DU SITE.....	58
ARTICLE 18 : TRANSPORT, ASSURANCES DES OUVRAGES ET RESPONSABILITÉS CIVILES.....	58
ARTICLE 19- SOUS-TRAITANCE.....	59
ARTICLE 20 : LABORATOIRE DE CHANTIER ET ESSAIS.....	59
ARTICLE 21: JOURNAL ET RÉUNIONS DE CHANTIER.....	59
ARTICLE 22 : UTILISATION DES EXPLOSIFS.....	60
<b>CHAPITRE III : DE LA RECEPTION</b> .....	60
ARTICLE 23 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE.....	60
ARTICLE 24: RÉCEPTION PROVISOIRE.....	60
ARTICLE 25 : DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS EXECUTION.....	62
ARTICLE 26 : GARANTIE CONTRACTUELLE / ENTRETIEN PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE.....	62
ARTICLE 27 : RÉCEPTION DÉFINITIVE.....	62
ARTICLE 28 : GARANTIE LÉGALE.....	62
<b>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES</b> .....	62
ARTICLE 29 : MONTANT DU MARCHÉ.....	62
ARTICLE 30 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	63
ARTICLE 31 : GARANTIES ET CAUTIONS.....	63
ARTICLE 32 : VARIATION DES PRIX.....	64
ARTICLE 33 : FORMULES DE RÉVISION DES PRIX.....	64
ARTICLE 34 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX.....	64
ARTICLE 35 : TRAVAUX EN RÉGIE.....	64
ARTICLE 36 : VALORISATION DES APPROVISIONNEMENTS.....	64
ARTICLE 37 : AVANCES.....	64
ARTICLE 38 : RÉGLEMENT DES TRAVAUX.....	65
ARTICLE 39 : INTÉRÊTS MORATOIRES.....	66
ARTICLE 40 : PÉNALITÉS.....	66
ARTICLE 41 : RÉGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE.....	67
ARTICLE 42 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER.....	67
ARTICLE 43 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHÉS.....	68
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	68
ARTICLE 44 : RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	68
ARTICLE 45 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	68
ARTICLE 46 : DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	69
ARTICLE 47: EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ.....	69
ARTICLE 48- ET DERNIER : VALIDITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHÉ.....	69



# CHAPITRE I : GENERALITES

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet la réhabilitation d'une structure d'hébergement au Centre Touristique d'Ebodje.

## ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026.

## ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

### 3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre du Tourisme et des Loisirs.** Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché est : le Directeur des Affaires Générales du Ministère du Tourisme et des Loisirs.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

- **L'Ingénieur du marché est : le Délégué Départemental des Travaux Publics de l'Océan en collaboration avec le Directeur des Sites Touristiques au Ministère du Tourisme et des Loisirs.** Il est accrédité par le Maître d'ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est :**  
..... Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

### 3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : **Le Ministre du Tourisme et des Loisirs ;**
- L'autorité chargée du paiement est : **le Ministère en charge des Finances/ Paierie Spécialisée auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Service du Marché.**

## ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

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

## ARTICLE 5 : NORMES

5.1 Les travaux en exécution dans le cadre du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.) ;
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

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

- ☐ la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- ☐ la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- ☐ la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- ☐ la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
- ☐ la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement au Cameroun ;
- ☐ la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- ☐ la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- ☐ la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;



- ☞ la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- ☞ le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- ☞ le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- ☞ 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 ;
- ☞ le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- ☞ l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
- ☞ La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- ☞ la circulaire la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- ☞ les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- ☞ le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français.
- ☞ D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

#### **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Ministère du Tourisme et des Loisirs, B. P : 266 Yaoundé**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du Marché.
- b. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : .....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Commune où est localisé le cocontractant.

### **CHAPITRE II : EXÉCUTION DES TRAVAUX**

#### **ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché pour la réhabilitation d'une structure d'hébergement au Centre Touristique d'Ebodje, comprennent :

- Travaux préliminaires (production des documents d'exécution, installation de chantier, nettoyage général du site, etc...);
- Terrassement ;
- Reprise en sous-cœuvre de l'écolodge de trois chambres modulables ;
- Fondations ;
- Elévations ;
- Toiture – faux plafond ;
- Menuiseries ;

- Electricité ;
- Revêtements scellés ;
- Peinture et vernis ;
- VRD.

#### **ARTICLE 10: DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : cinq (05) mois ;

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

#### **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE**

11.1. Le Maître d'ouvrage 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 du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, 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 du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'ouvrage;

b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'ouvrage;

c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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 du marché.

12.3. 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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) 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, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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.

### **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 au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu 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 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 toutes 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 du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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 le marché.

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

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

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

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 du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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 dument mandaté.

#### **ARTICLE 14 : MARCHÉS À TRANCHES CONDITIONNELLES**

Sans objet

#### **ARTICLE 15 : PERSONNEL ET MATÉRIEL DU COCONTRACTANT**

##### **15.1. Personnel de l'entreprise**

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

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :.....[indiquer le nom].....

Conducteur des travaux :.....[indiquer le nom].....

Autres personnels clés :.....[indiquer les noms].....

##### **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 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 le cas échéant dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de sept (07) 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 du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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 ou du Maître d'œuvre le cas échéant, 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 du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

#### **15.4 Représentant du cocontractant**

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

Cette personne chargée de la conduite des 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 du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des 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 du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **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 30 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 ;
- La liste des travaux à sous-traiter, le cas échéant ;

- 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 **07 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 **15 jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de **07 jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques après avis favorable de l'Ingénieur du Marché. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service 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 **05 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 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 **30 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.

Le projet d'exécution doit également être approuvé par le Chef Service du Marché après validation de l'ingénieur dans les mêmes délais d'approbation du programme d'exécution.



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

En cas de retard dans la présentation de ces documents même après retour pour prise en compte des corrections, le soumissionnaire s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 40 du présent marché.

#### **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, le cas échéant, sera remis par le Chef de service du Marché.

#### **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 d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du marché :
  - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des 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. 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 ou décennale, le cas échéant.
- c) 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.
- d) 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.

- e) En cas de transmission tardive de ces assurances, le cocontractant s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 40 du présent marché.

### ARTICLE 19- SOUS-TRAITANCE

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

### ARTICLE 20 : LABORATOIRE DE CHANTIER ET ESSAIS

Sans objet

### 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 l'Ingénieur du Marché ou son représentant 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 du Marché, 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 objet

## CHAPITRE III : 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 du marché 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 Cautionnement définitif ;
4. Copie des assurances.

### 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, des travaux réalisés et des fournitures livrées le cas échéant.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, 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 sept (07) 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 du présent marché 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.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'ouvrage procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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 les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

#### 24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - le Délégué Départemental du MINTOUL de l'Océan ;
  - le Sous-directeur du Tourisme Durable et des Aménagements au MINTOUL ;
  - le Chef de Service des Etudes Techniques au MINTOUL ;
  - le Chef de Service des Marchés Publics du MINTOUL ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

#### 24.4. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de cette 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 suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

En cas de non-fourniture dudit plan de récolement, une pénalité de 20 000 FCFA par jour de retard sera prélevé sur la retenue de garantie.

## 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 les équipements livrés en exécution du marché sont neufs 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 le Maître d'œuvre le cas échéant.

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 du marché.

## ARTICLE 27 : RÉCEPTION DÉFINITIVE

27.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) 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.

27.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

## ARTICLE 28 : GARANTIE LÉGALE

Sans objet.

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 29 : MONTANT DU MARCHÉ

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
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA (*n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*) ;
- 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 \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant 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 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 du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché ;
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants ;
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant Le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant 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 dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

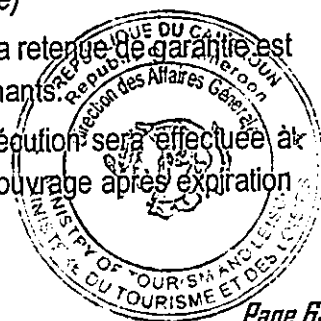
### **31.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

Son taux est de 20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

### **31.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)**

Dans le cadre de ce marché assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage 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 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.

#### **ARTICLE 32 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

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

#### **ARTICLE 33 : FORMULES DE RÉVISION DES PRIX**

Sans objet.

#### **ARTICLE 34 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX**

Le délai d'exécution de ce marché étant inférieur à 12 mois, les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

#### **ARTICLE 35 : TRAVAUX EN RÉGIE**

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, 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 du marché.

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) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, 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'un marché. 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 accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché. Elle est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur. Cette caution doit être accompagnée du récépissé de versement délivré par la CDEC.

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 sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. 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 du marché.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'ouvrage 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 du Marché 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 tous les trois mois minimum.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maximum 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 vingt-un (21) jours ouvrables maximum 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 ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

### **38.3. Décompte final**

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 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 du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 30 jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'Ingénieur du Marché.

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



pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis 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.** A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux et dans un délai de un (01) mois maximum, l'Ingénieur du Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant, le Chef de Service du Marché et Le Maître d'ouvrage. 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 au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

**38.4.2.** 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**

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

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

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

##### **B. Pénalités particulières**

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 : vingt mille (20 000) FCFA par jour calendaire de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service

de démarrage ;

- ❖ Remise tardive des assurances : vingt mille (20 000) FCFA par jour calendaire de retard accusé au-delà de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- ❖ Remise tardive du programme d'exécution et du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : vingt mille (20 000) FCFA par jour calendaire de retard accusé au-delà de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché 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.

#### **ARTICLE 41 : RÉGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE**

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants suivant les dispositions arrêtées dans l'accord de groupement.

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

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

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

#### **ARTICLE 42 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 25 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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 43 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHÉS

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

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 44 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

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

### ARTICLE 45 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les quinze (15) 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 du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la définition de « force majeure » est celle précisée par les dispositions de l'article 75 du CCAG.

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 46 : DIFFÉRENDS ET LITIGES**

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

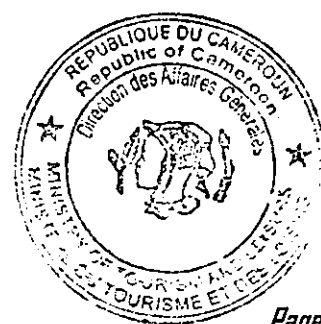
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

#### **ARTICLE 47: EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ**

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

#### **ARTICLE 48- ET DERNIER : VALIDITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHÉ**

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



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**CIPMA**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

# PROJET D'AMENAGEMENT DU SITE ECOTOURISTIQUE « EBODJE » –CAMPO – REGION DU SUD – RENFORCEMENT D'UNE STRUCTURE D'HEBERGEMENT

## **CONTEXTE :**

*Dans le cadre de l'appel public National à Manifestation d'intérêt relatif à l'aménagement du site Ecotouristique d'ébodje à campo–Région du Sud est prévu :*

- *Le renforcement d'une structure d'hébergement,*

## CONSISTANCE ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

L'entreprise devra procéder à la réalisation des ouvrages suivants :

- Travaux préliminaires et terrassement ;
- Reprise en sous œuvre de l'ecolodge de trois chambres modulable ;
- Forage ;
- Fondations ;
- Elévation ;
- Toiture – faux plafond ;
- Menuiseries ;
- Electricité ;
- Revêtements scelles ;
- Peinture et vernis ;
- VRD.

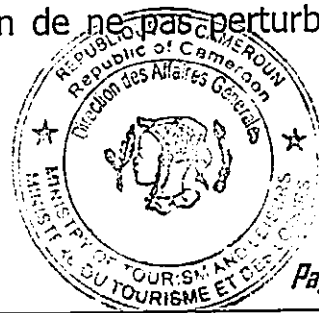
### **1- TRAVAUX PRELIMINAIRES ET TERRASSEMENTS**

Il comprend :

- La mise en place des installations nécessaires au bon fonctionnement de l'Entreprise (bureaux pour l'entreprise, salle de réunions de chantier équipée de chaises et d'une armoire fermant à clef pour le bureau de contrôle, sanitaires de chantier, magasins, etc.)
- L'implantation à la chaise suivant un plan d'implantation fourni par l'entreprise et valider par le bureau de contrôle ;
- Amenée et le repli du matériel en début et fin du chantier
- Etude complémentaire : il s'agit des plans d'architecture, de structure (détail pour les parties complexes), d'électricité et de plomberie

Les études complémentaire et l'implantation devra se faire en collaboration avec les services techniques du Ministère du tourisme et des loisirs.

Conformément aux plans de masse-situation et implantation, l'équipe de terrassement procédera au nettoyage et au décapage léger de la terre végétale manuellement compte tenu de la configuration du site et afin de ne pas perturber l'environnement.



La réalisation de la plate-forme devra être parfaite y compris un nivellement définitif de l'emprise du bungalow à renforcer et les abords immédiats à partir d'une côte de référence.

Après l'implantation, il sera procédé à l'exécution des fouilles en puits pour les semelles et l'assise des fondations. Elles descendront jusqu'au bon sol et devront avoir des largeurs telles que spécifiées par le plan des fondations afin de permettre une parfaite stabilité du bungalow.

Les débris et terres provenant des travaux ci-dessus seront évacués hors de l'emprise du chantier ou stockés à un endroit désigné par l'Ingénieur et susceptibles de servir de remblais.

Les terres provenant des fouilles exemptes des débris et de feuilles serviront de remblais aux droits de fondations. Les remblais seront d'apport de bonne qualité.

Les remblais seront faits par couches successives de 20 cm arrosés et compactés.

Les terrassements généraux comprennent la mise en forme du terrain sur les zones d'intervention définies sur les plans d'exécution. Ils concernent les travaux de terrassements à effectuer pour :

- Le dé forestage sommaire de l'emprise du magasin ;
- Décapage de la terre végétale,
- Plates-formes pour magasin
- Remblai des fouilles après exécution des ouvrages,
- Nivellement des abords après exécution.

## **2- REPRISE EN SOUS ŒUVRE DE L'ECOLOGIE DE TROIS CHAMBRES MODULABLE**

Elle consiste à renforcer la fondation du bungalow existant après les études de redimensionnement de la structure. Le travail a effectué : vérification de l'ouvrage, redimensionnement et renforcement.

## **3- FONDATIONS**

- Béton de propreté

Il sera en béton dosé à 150 kg/m<sup>3</sup> et coulé au fond des fouilles après dressage et nivellement de forme. Son épaisseur est de 5 cm.

- Semelles

Semelles isolées en BA à base carrée de dimensions appropriées sous les poteaux

- Maçonnerie en fondations

Les maçonneries en fondations du magasin seront réalisées en agglos de 20x20x40 cm bourrés avec un béton dosé à 200kg/m<sup>3</sup>.

- Amorces poteaux et longrines

Les matériaux entrant dans la composition des bétons seront conformes aux prescriptions des normes en vigueur. Il s'agit notamment des prestations suivantes :

- Mise en place du ferrailage des amorces, poteaux et longrines ;
- Bétonnage après coffrage ;
- Les plans de ferrailage devront être préalablement établis par l'Entrepreneur et approuvés par l'ingénieur.

- Dallage de sol du magasin

Il comprend après nivellement :

- La mise en place d'un lit de sable gros grain de 5 cm d'épaisseur
- La mise en place du film polyane de 200 microns ;
- La mise en place d'une nappe de TS espacement 15cm ;
- Le coulage du béton dosé à 300 Kg/m<sup>3</sup> d'épaisseur 10 Cm.

#### **4- ELEVATION**

Les murs en élévation seront montés en moellons pour les murs extérieurs et en agglomérée de ciment de 15x20x40 pour les cloisons intérieures.

##### **o Béton armé**

Les éléments suivants seront exécutés en béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> : Semelles, amorces, longrines, poteaux, linteaux et chainage.

Les plans de ferrailage devront être préalablement établis par l'Entrepreneur et approuvés par l'ingénieur.

##### **o Crépissage**

Les murs du magasin recevront un crépissage au mortier de ciment. Au besoin, des raccords à la barbotine seront exécutés sur la maçonnerie de moellons

##### **o Lambris au murs**

Les murs extérieurs recevront après les enduits, un habillage en lambris en bois dur du pays bien traité et vernis.

#### **5- CHARPENTE-COUVERTURE**

##### **o Généralités**

Les bois qui seront utilisés dans le cadre de ce projet seront de première qualité, sains, parfaitement secs, le degré d'humidité conforme aux exigences du climat, sans nœuds vicieux, ne présentant aucune altération importante telles que épaufures, gélivures, fissures internes ou roulures et garantis contre toutes les maladies éventuelles.

Ces bois seront choisis en fonction de leur stabilité dimensionnelle et de leurs qualités mécaniques, des possibilités d'approvisionnement.



**L'entreprise sera responsable des maladies pouvant survenir à ses ouvrages après leur mise en œuvre (moisissures, champignons etc..). Il sera également responsable de toutes les torsions, fentes, éclatements, etc... dus à l'emploi de bois imparfaitement secs.**

Les bois utilisés devront satisfaire aux normes en vigueur au CAMEROUN  
Toutes les pièces de charpente seront réalisées en IROKO, ATUI ou équivalent choisi de première qualité dont le taux d'humidité avant usinage varie entre 13 et 17 %.

Les bois (bastings, chevrons, planches, tasseaux, etc.) seront sains et exempts d'échauffure, de pourriture, de flache ou d'aubier. Les nœuds seront évités, seuls les nœuds dont le diamètre ne sera pas supérieur à 10 % de la hauteur de la pièce seront tolérés.

La qualité du sciage sera contrôlée, la pente du fil sur une face sera inférieure à 12%.

Tous les bois subiront par trempage un traitement fongicide et insecticide. Le traitement sera effectué conformément aux prescriptions du CTB.

Tous les bois seront traités avant leur assemblage. Il sera prévu un badigeonnage des parties ayant fait l'objet de nouvelles coupes et laissant le bois apparent sans traitement.

L'entreprise devra avant application soumettre la marque, les références et le mode d'application à l'approbation de l'ingénieur du marché.

### o Charpente

D'une manière générale les charpentes seront constituées par des fermes en bois dur du pays, aux éléments de section variable assemblés par pointes ou boulons ordinaires. Ces fermes seront solidement ancrées sur le béton à l'aide des fers d'attente des poteaux. Elles serviront de support aux pannes des couvertures.

Les fermes seront liaisonnées à l'ossature par des platines scellées dans les chaînages, poteaux et poutres. Les éléments de fermes seront assemblés par pointage et plaques de renforts

Les opérations de réglage et de calage seront effectuées avec le plus grand soin, les contrôles de position seront réalisés par un personnel compétent.

La charpente sera en bois du pays choisi dans les essences IROKO ou similaire présentant un degré d'humidité variant de 13 à 17 % (c'est-à-dire à l'état sec) et traités préalablement au carbonyle, xylophène ou d'un produit similaire. Elle est composée de :

- Fermes en bastings doublés et à croisillons en bois de 3 x15 prenant appui sur les poteaux et ligoté à l'aide des fers en attente ;
- Pannes et contreventements en bois de 8x8 et de 4x8 espacées de 0,90 m prenant appui sur les fermes ;
- Solives (solivages) en bois de 4/8 reposant par leurs extrémités sur les murs destinés à recevoir le plafond en lambris ;
- Plafonds en lambris pose dans un seul sens de façon régulière ;

- Planches de rive de 3x30 rabotées et traitées.

Les assemblages des fermes, pannes et solives seront exécutés par clous de diamètres adaptés et pénétreront dans chaque pièce 1,5 fois l'épaisseur de la pièce la plus mince. La résistance des clous employés sera 4 à 5 kgs/cm<sup>2</sup>.

#### o Couverture

La toiture multi pente sera en tôles bac 5/10<sup>e</sup> pré laquées couleur identique au autre bâtiment déjà réalisé sur le site.

Leur pose devra être conforme aux normes en vigueur et aux spécifications du fabricant. Les fixations se feront sur les pannes avec des visse en alliage avec interposition de rondelles d'étanchéité afin d'éviter les infiltrations d'eau de pluies.

### 6- REVETEMENT SCELLE

Les surfaces à revêtir seront préalablement préparées afin d'assurer une bonne adhérence. Le choix des couleurs est au goût du Maître d'ouvrage sur conseil du Maître d'œuvre.

#### CARRELAGES

- o Carreaux en grès cérame

Les sols des salles d'eau recevront un revêtement en carreaux 15 x 30 de grès cérame antidérapant.

Les sols de toutes les autres pièces (deux chambres des bungalow et magasin) recevront un revêtement en carreaux 40x40 de grès cérame mat.

La teinte des carreaux devra au préalable être validée par l'ingénieur du marché.

### 7- Forage

Il consiste à :

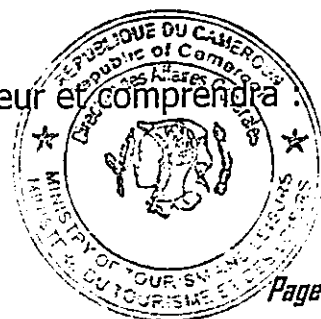
- Fournir et poser de deux commandes de pompe ;
- Procéder à l'essais.

### 8- ELECTRICITE

- o Généralités

L'installation électrique sera conforme aux normes en vigueur et comprendra

- o Le branchement général
- o Mise à la terre générale de l'installation



- Eclairage intérieur et extérieur du magasin ;
- Réseau électrique ;
- Pose des appareils électriques (réglettes complètes, interrupteurs, prises terre, etc.) ;
- Branchement au réseau électrique existant.

L'électricien devra intervenir en trois phases :

- Pose des fourneaux avant enduits et revêtements ;
- Pose des tableaux, filerie, câblage, boîtiers après enduits et revêtements ;
- Pose des appareils après peinture et vernis.

○ **Eclairage intérieur du magasin**

La pièce sera éclairée conformément aux plans d'exécution et des quantités prévues devis quantitatif et estimatif.

○ **Sécurité, protection et prévention**

Protection contre la foudre comportant :

- Capteurs ;
- Descentes conduisant le courant de foudre dans la terre (l'emploi de cuivre est recommandé ceinturant le magasin).

## **9- MENUISERIE**

○ **Menuiserie bois**

L'exécution des ouvrages en bois sera particulièrement soignée. Tous les bois recevront obligatoirement un traitement pour assurer leur protection fongicide, insecticide et contre la pourriture. Ils recevront avant leur pose sur toutes deux faces, une impression spéciale permettant une garantie de la tenue de la peinture ou du vernis.

Seront exécutés en bois :

- La porte intérieure séparant les deux chambres du bungalows iso plane capitonnée : elle sera fabriquée selon la dimension existante, mortaisées et percées pour recevoir la quincaillerie (serrure à canon, charnière, gâches, amortisseurs en caoutchouc, butoirs, paumelles) ;
- Les solivages du plafond ;

Les caractéristiques des bois seront de qualité et soumis à l'agrément de l'ingénieur ou du représentant du maître d'ouvrage.

## o Menuiserie métallique

- o La porte et fenêtre du magasin seront faites en fer galvanise selon le modèle des autres bâtiments du site.

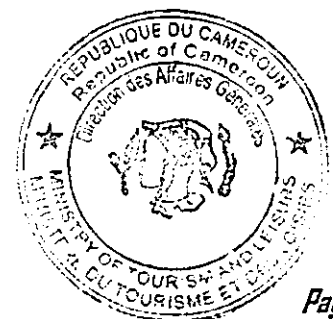
## 10- PEINTURE - VERNIS

Les murs intérieurs du magasin seront peints en deux couches Pantex 800. Par ailleurs, il sera appliqué sur toutes les menuiseries et lambris bois, un vernis mat. Couleur choix de l'ingénieur.

## 11- V R D

Elles consistent à :

Construire un anti borbier tout autour du magasin de largeur 60 cm boucharde.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

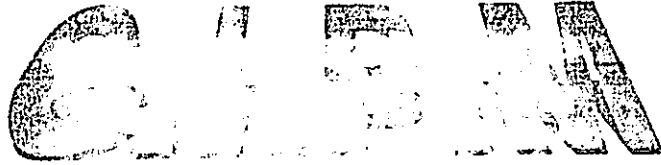
**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

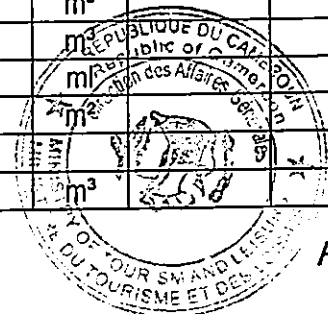
**PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES**

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution du Marché et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Le prix du présent Marché, exprimé en Francs CFA, est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

N°	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaire en chiffre	Prix Unitaire en lettre
<b>I</b>	<b>REHABILITATION</b>			
<b>100</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>			
100.1	Installation de chantier	FF		
100.2	Amené et replis du matériel	FF		
100.3	Projet d'exécution	FF		
100.4	Etude complémentaire	FF		
100.5	Nettoyage du site (de la structure d'accueil jusqu'au site)	FF		
100.6	Décapage et pose des carreaux grès cérame antidérapant 30x30 cm sur sol des salles d'eau, y compris chape et toute suggestion	m <sup>2</sup>		
100.7	Décapage et pose des carreaux grès cérame mat sur sol des chambres, y compris chape et toute suggestion	m <sup>2</sup>		
<b>101</b>	<b>REPRISE EN SOUS ŒUVRE DE L'ECOLOGDE DE TROIS CHAMBRES MODULABLE</b>			
101.1	Fouilles en pu	m <sup>3</sup>		
101.2	Remblais après exécution des semelles et amorces	m <sup>3</sup>		
101.3	Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
101.4	Béton pour semelle dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
101.5	Béton pour plots dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
<b>102</b>	<b>FORAGE</b>			
102.1	Fourniture et installation de la commande de la pompe solaire	u		
<b>103</b>	<b>PEINTURE</b>			
103.1	Fond de peinture et vernissage des lambris à l'extérieur des deux ecolodges	FF		
<b>104</b>	<b>MENAGERIE</b>			
104.1	Porte en bois de 90 x 210 cm séparant les chambres y compris toutes sujétions	u		
104.2	Fourniture et pose des vitres sur deux porte 90 cm semi vitre y compris toutes sujétions	u		
<b>II</b>	<b>CONSTRUCTION D'UN MAGASIN SUR 16 M2</b>			
<b>200</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>			
200.1	Implication en relation avec les services techniques du MINTOUL	FF		
<b>201</b>	<b>TERRE ET FONDATION</b>			
201.1	Fouilles en pu	m <sup>3</sup>		
201.2	Remblais en fondation compacté	m <sup>3</sup>		
<b>202</b>	<b>FONDATION</b>			
202.1	Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
202.2	Maçonnerie de soutassement en parpaings de 20 x 20 x 40 cm bourrés avec un béton de propreté	m <sup>2</sup>		
202.3	Béton pour semelle, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
202.4	Béton pour amorces et longrines, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
202.5	Contour de la fondation en brique de 60 cm de large tout autour du bâtiment	m <sup>3</sup>		
202.6	Dalles de béton	m <sup>2</sup>		
<b>203</b>	<b>ELEVÉS</b>			
203.1	Béton pour poutres, poutres et linteaux, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		



N°	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaire en chiffre	Prix Unitaire en lettre
203.2	Maçonnerie en parpaings de 15 x 20 x 40	m <sup>2</sup>		
203.3	Enduit au mortier de ciment dose a 400 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>2</sup>		
203.4	Revêtement extérieur du mur en lambris en bois dur et traite	m <sup>2</sup>		
<b>204</b>	<b>TOITURE - FAUX PLAFOND</b>			
204.1	Charpente en bois dur du pays y compris planche de rive	m <sup>3</sup>		
204.2	Couverture en tôle bac prélaqué 5/10e y compris tous les accessoires et gouttière en alu prelaqué et descente d'eau	m <sup>2</sup>		
204.3	faux plafond en lambris en bois de couleur mixte y compris solivage en bois	m <sup>2</sup>		
204.4	Faux plafond en lambris en bois pour le débord de la toiture	m <sup>2</sup>		
<b>205</b>	<b>MENUISERIE METALLIQUE - ALUMINIUM</b>			
205.1	Ensemble porte métallique de 90 x 210 cm y compris serrure à canon, paumelles	u		
205.2	Antivol métallique pour fenêtre	m <sup>2</sup>		
205.3	Fenêtre en aluminium	m <sup>2</sup>		
<b>206</b>	<b>ELECTRICITE</b>			
206.1	Connexion au réseau électrique existant et Installation générale du bâtiment	FF		
<b>207</b>	<b>REVETEMENT</b>			
207.1	Carreaux grès cérame antidérapant 40x40 cm, y compris chape et disposition d'étanchéité	m <sup>2</sup>		
<b>208</b>	<b>PEINTURE - ENDUIT</b>			
208.1	Fondurage et vernissage des lambris extérieurs et plafond	m <sup>2</sup>		
208.2	Peinture de l'intérieur en pantex 800	m <sup>2</sup>		
208.3	Peinture à huile sur les ouvrages en métallique	ens		

Nom du Soumissionnaire.....  
Signature.....  
Date.....

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

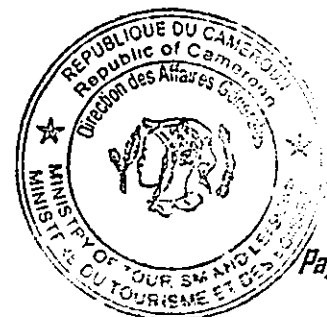
**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMMATRICULATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°7 : DETAIL DESCRIPTIF,  
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**



## DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

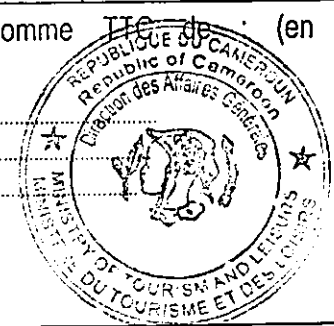
N°	DESIGNATION	Unité	Qté	Prix Unitaire (fcfa)	Prix Total (fcfa)
<b>I</b>	<b>REHABILITATION</b>				
<b>100</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
100.1	Installation de chantier	FF	1		
100.2	Amené et replis du matériel	FF	1		
100.3	Projet d'exécution	FF	1		
100.4	Etude complémentaire	FF	1		
100.5	Nettoyage du site (de la structure d'accueil jusqu'au site)	FF	1		
100.6	Décapage et pose des carreaux grès cérame antidérapant 30x30 cm sur sol des salles d'eau, y compris chape et toute suggestion	m <sup>2</sup>	10		
100.7	Décapage et pose des carreaux grès cérame mat sur sol des chambres, y compris chape et toute suggestion	m <sup>2</sup>	20		
				<b>Sous-total LOT 100</b>	
<b>101</b>	<b>REPRISE EN SOUS ŒUVRE DE L'ECOLOGDE DE TROIS CHAMBRES MODULABLE</b>				
101.1	Fouille en puit	m <sup>3</sup>	24		
101.2	Remblais après exécution des semelles et amorces	m <sup>3</sup>	17		
101.3	Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	0,968		
101.4	Béton pour semelle dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	4,8		
101.5	Béton pour plots dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	2,88		
				<b>Sous-total LOT 101</b>	
<b>102</b>	<b>FORAGE</b>				
102.1	Fourniture et installation de la commande de la pompe solaire	u	2		
				<b>Sous-total LOT 102</b>	
<b>103</b>	<b>PEINTURE</b>				
103.1	Fondurage et vernissage des lambris à l'extérieur des deux ecolodges	FF	1		
				<b>Sous-total LOT 103</b>	
<b>104</b>	<b>MENUSIERIE</b>				
104.1	Porte capitonnée de 90 x 210 cm séparant les chambres y compris toutes sujétions	u	1		
104.2	Fourniture et pose des vitres sur deux porte 90 cm semi vitre y compris toutes sujétions	u	2		
				<b>Sous-total LOT 104</b>	
				<b>Sous-total LOT 100-104</b>	
<b>II</b>	<b>CONSTRUCTION D'UN MAGASIN SUR 16 M2</b>				
<b>200</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
200.1	Implantation en relation avec les services techniques du MINTOUL	FF	1		
				<b>Sous-total 200</b>	
<b>201</b>	<b>TERASSEMENT</b>				
201.1	Fouille en puit	m <sup>3</sup>	1,44		
201.2	Remblai en fondation compacté	m <sup>3</sup>	1,2		
				<b>Sous-total 201</b>	
<b>202</b>	<b>FONDATION</b>				
202.1	Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	0,55		
202.2	Maçonnerie du soubassement en parpaings de 20 x 20 x40 cm bourrés avec un béton maigre	m <sup>2</sup>	11,2		
202.3	Béton armé pour semelle, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	0,36		

N°	DESIGNATION	Unité	Qté	Prix Unitaire (fcfa)	Prix Total (fcfa)
202.4	Béton armé pour amcrnes et longrines, dosé à 350 kg/m³	m³	0,8		
202.5	Construction de l'anti boubrier de 60 cm de large tout autour du bâtiment	ml	22		
202.6	Dallage	m²	16		
				<b>Sous Total:202:</b>	
<b>203</b>	<b>ELEVATION</b>				
203.1	Béton armé pour poteaux, poutres et linteaux , dosé à 350 kg/m³	m³	0,85		
203.2	Maçonneries en parpaings de 15 x 20 x 40	m²	41,7		
203.3	Enduit au mortier de ciment dose a 400 kg/m³	m²	83,4		
203.4	Revêtement extérieur du mur en lambris en bois dur et traite	m²	45		
				<b>Sous Total:203:</b>	
<b>204</b>	<b>TOITURE - FAUX PLAFOND</b>				
204.1	Charpente en bois dur du pays y compris planche de rive	m³	1		
204.2	Couverture en tôle bac prélaqué 5/10e y compris tous les accessoires et gouttière en alu prélaqué et descente d'eau	m²	36		
204.3	Faux plafond en lambris en bois de couleur mixte y compris serrage en bois	m²	16		
204.4	Faux plafond en lambris en bois pour le débord de la toiture	m²	10		
				<b>Sous Total:204:</b>	
<b>205</b>	<b>MEUBLES METALLIQUE - ALUMINIUM</b>				
205.1	Encadrement porte métallique de 90 x 110 cm y compris serrure à double point, pauc	u	1		
205.2	Appui métallique pour fenêtre	m²	1,2		
205.3	Ferrure en aluminium	m²	1,2		
				<b>Sous Total:205:</b>	
<b>206</b>	<b>ELECTRICITE</b>				
206.1	Cable et accessoires pour électrique existant et Installation générale du bâtiment	FF	1		
				<b>Sous Total:206:</b>	
<b>207</b>	<b>REVESTIMENT</b>				
207.1	Couleur grès cérame antidérapant 40x40 cm. y compris pose et disposition des joints	m²	23		
				<b>Sous Total:207:</b>	
<b>208</b>	<b>FAUX PLAFOND</b>				
208.1	Installation des lambris extérieurs et plafond	m²	71		
208.2	Installation de l'isolant en panex 8	m²	48		
208.3	Installation à huis clos des ouvrages en métallique	ens	1		
				<b>Sous Total:208:</b>	
				<b>Sous Total II</b>	
	INTÉRÊT				
	2,25%				
	% OU				
	ANT T				
	ANT N				
	PERCEVOIR				

Le présent devis est de nature quantitative et estimatif à la somme TTC de ..... (en lettre)

FCFA TTC.

Nom du .....  
 Signature .....  
 Date.....



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

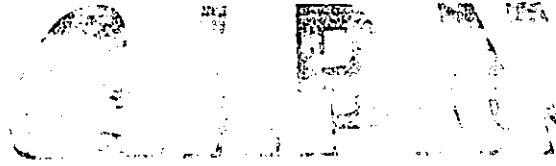
**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026**

**POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

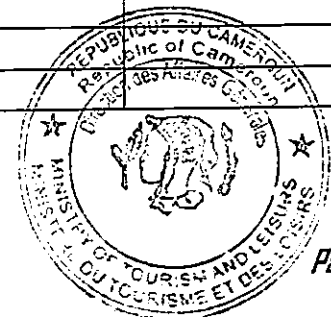
**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES  
PRIX UNITAIRES**

Le Sous-détail des Prix Unitaires doit faire transparaître les éléments suivants :

- Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc ;
- Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
- Le sous détail des impôts et taxes.

Ce tableau devra être renseigné pour chaque prix unitaire.

<u>DESIGNATION DU PRIX UNITAIRE :</u>					
Réf :	Rendement journalier		Quantité totale	Unité	Durée activité
A- Main d'œuvre	Catégorie	Nbre	Salaire journalier	jours facturés	Montant
	Total A				
B- Matériel et Engin		Nbre	Taux journalier	jours facturés	Montant
	Total B				
C - Matériaux divers et Imprévus	Taux	Unité	Prix unitaire	Quantité	Montant
	Total C				
D	TOTAL COUTS DIRECTS			A+B+C	
E	Frais généraux du chantier	e%		Dxe%	
F	Frais généraux de siège	f%		Dxf%	
G	COUT DE RÉGLEMENT			D+E+F	
H	Risques + Bénéfices	h%		Gxh%	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES			G+H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES			P/Qté	



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

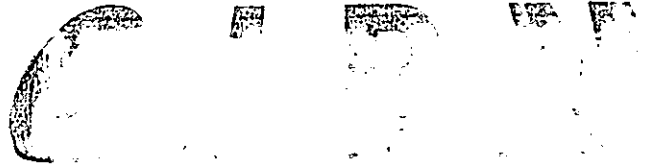
**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
RECREATION**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°9: MODELE DE MARCHE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINTOUL/CIPM/2025

**PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA  
RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE  
TOURISTIQUE D'EBODJE**

TITULAIRE DU MARCHE:

OBJET DU MARCHE:

**RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE  
D'HÉBERGEMENT AU CENTRE  
TOURISTIQUE D'EBODJE**

LIEU D'EXECUTION :

**EBODJE, DEPARTEMENT DE  
L'OCEAN, REGION DU SUD**

MONTANT DU MARCHE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI D'EXECUTION:

Cinq (05) mois

IMPUTATION :

60 23 261 0 32000001 0473 523313

FINANCEMENT :

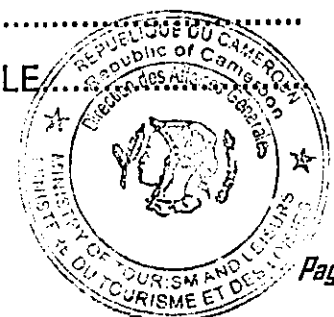
BIP du MINTOUL/ EXERCICE 2026

APPROUVE LE.....

SIGNEE LE .....

NOTIFIE LE .....

ENREGISTRE LE.....



Entre

Le **Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par Le **Ministre du Tourisme et des Loisirs**, ci-après dénommé :

« **L'AUTORITE CONTRACTANTE** » d'une part

et-----représenté par son **Directeur Général** ci-après désigné :

« **LE COCONTRACTANT** », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

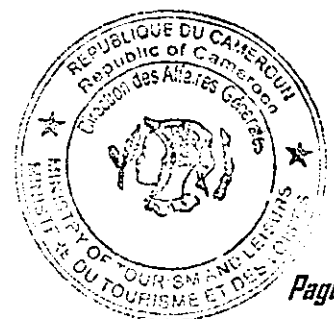
**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**Titre III : Bordereau des prix**

**Titre IV : Détail estimatif**

**Titre V : Calendrier de livraison**



Page ----- et dernière du Marché N°-----passé après Appel d'Offres National Ouvert  
avec la société-----

**MONTANT :**

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

**DELAI :** Cinq (05) mois

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé le .....

Signé par Le Ministre du Tourisme et des Loisirs  
(Autorité Contractante)

Yaoundé le .....

Enregistrement

Yaoundé le .....

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

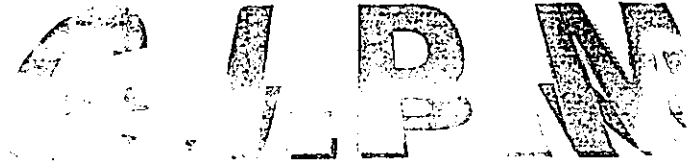
**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

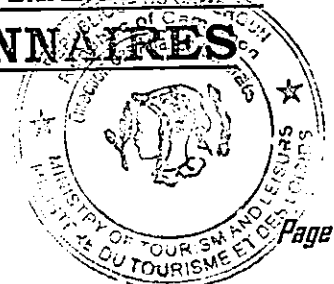
**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°10: MODELES DE DOCUMENTS A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



## SOMMAIRE

ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (à timbrer).....	93
ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (à timbrer) ...	94
ANNEXE N°3 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer) .....	95
ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION .....	96
ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	97
ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE.....	98
ANNEXE N° 7 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE .....	99
ANNEXE N°8 : LISTE DU PERSONNEL QUE LE SOUMISSIONNAIRE COMPTE UTILISER POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX .....	100
ANNEXE N°9: CALENDRIER D'UTILISATION DU PERSONNEL CLE.....	101
ANNEXE N°10 : MODELE DE PRESENTATION DU MATERIEL .....	102
ANNEXE N°11 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ.....	103
ANNEXE N°12 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT .....	105
ANNEXE N°13 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE .....	106
ANNEXE N°14 : MODÈLE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS-TRAITÉES COMMANDÉES (LE CAS ECHEANT).....	107

**ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise) de  
l'entreprise ----- dont le siège social est à ----- inscrite au registre  
de commerce de ----- sous le n°-----.

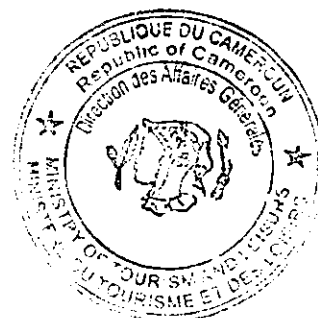
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N°012/ACNO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA REHABILITATION D'UNE  
STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE.

- Déclare par la présente, l'intention de soumission à cet Appel d'Offres;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....



**ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

**(à timbrer)**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour l'objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

**ANNEXE N°3 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE,

Me soumette et m'engage 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 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 travaux dans un délai de ----- Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours à compter de la date limite de remise des offres ;
- Adhérer librement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social figurant au présent DAC.

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

-----  
-----

L'Administration ----- aura 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 -----

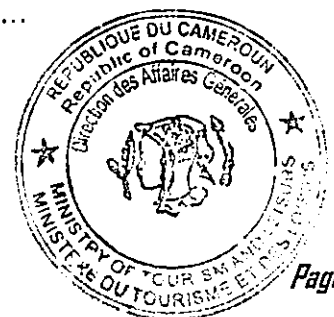
Avant signature -----, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à -----, le -----

Signature de -----

En qualité de -----

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de -----



## ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour le dossier d'Appel d'Offres N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA REHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'Appel d'Offres ;

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

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

## ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n° .....

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

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché, Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, .....(nom et adresse de banque)

Représenté(e) par ..... (noms des signataires)

ci-dessous désigné(e) « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines à compter de la simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir éléver le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de .....

Nous confirmons que tout changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une obligation de paiement que nous accompliront en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à toute contestation de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de ..... à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette période, l'original deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute réclamation, si elle est fournie par le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par écrit et accompagnée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité de la présente garantie.

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 la banque  
à ....., le .....  
(signature de la banque)



## ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN

### REMPLISSEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désignée « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire] ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, d'exécuter les prestations pour la réhabilitation d'une structure d'hébergement au Centre Touristique d'Ebodje.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 5% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire.

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant de l'administration ci-dessus mentionné,

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, au nom du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à 100% du montant du marché,

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 5 du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

## ANNEXE N° 7 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage  
ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de  
démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relatif au  
dossier d'Appel d'Offres N°012/AONO/MINTCUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 pour la réhabilitation d'une  
structure d'hébergement au Centre Touristique d'Ebodje, de la somme totale maximum correspondant à l'avance  
20% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la notification de l'ordre  
de service correspondant à ce montant ..... francs CFA

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

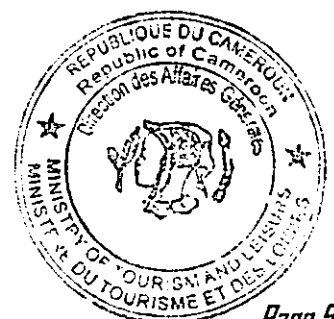
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le  
montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son  
remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à ....., le 12 mai 2026.....

[signature de l'organisme financier]



**ANNEXE N°8 : LISTE DU PERSONNEL QUE LE SOUMISSIONNAIRE DOIT UTILISER  
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX**

**1. 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

**2. Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(Nom et Signature du Soumissionnaire)

(1) Joindre un curriculum-vitae (nom, prénom, nationalité, expérience professionnelle) et le diplôme pour le personnel non permanent.

## ANNEXE N°9: CALENDRIER D'UTILISATION DU PERSONNEL CLE

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

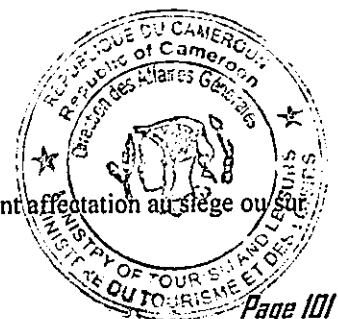
Signature : (Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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



## ANNEXE N°10 : MODELE DE PRESENTATION DU MATERIEL

### LISTE DU MATERIEL QUI SERA EMPLOYE A L'EXECUTION DU MARCHE

#### 1. Matériel en possession de l'Entreprise

Désignation du matériel d'origine	Quantité	Valeur résiduelle	Date acquisition	Marque et Genre	Age	Affectation	Date disponible	Observations sur état et heures de fonctionnement

#### 2. Matériel à acquérir ou à importer au Cameroun

Désignation du matériel d'origine	Quantité	Valeur résiduelle	Date acquisition	Marque et Genre	Age	Affectation	Date disponible	Observations sur état et heures de fonctionnement

S'il s'avérait, dès le démarrage du chantier ou en cours d'exécution, que le matériel est insuffisant, nous nous engageons à le renforcer de façon à conduire les travaux à bonne fin dans les délais prévus et dans les conditions imposées par le dossier d'Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Soumissionnaire

**ANNEXE N°11 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ**  
**PROPOSÉ**

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

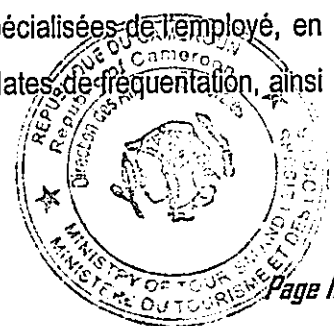
**Principales qualifications :**

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

.....

**Formation :**

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



**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

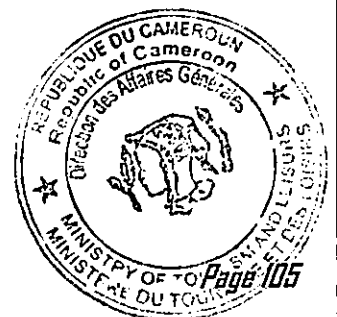
## ANNEXE N°12 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les 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 du Projet :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé au Projet :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée du Projet :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
	Valeur approximative des travaux (en francs CFA TTC) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Conducteur des travaux, Chef chantier, Responsable d'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



**ANNEXE N°13 : MODÈLE DE DÉCLARATION 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.***

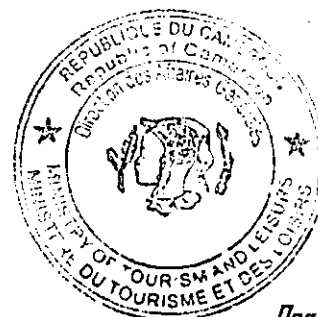
Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

**ANNEXEN°14 : MODÈLE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS-  
TRAITÉES COMMANDÉES (LE CAS ECHEANT)**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA RÉHABILITATION D'UNE**  
**STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'influencer ou de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 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, plans, devis et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou être les firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations 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 nos comptes sont gérés selon les règles du droit commercial.



4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**CIPM**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

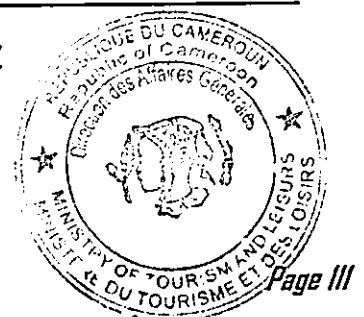
**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°12 : CHARTE ENGAGEMENT SOCIAL  
ET ENVIRONNEMENTAL**



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026 POUR LA RÉHABILITATION D'UNE**  
**STRUCTURE D'HÉBERGEMENT AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

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

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : DIP MINTOUL/ EXERCICE 2026**

**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

AVRIL 2026

**PIECE N°13 : VISA DE MATURITÉ OU  
JUSTIFICATIFS DES CRÉDITS PRÉALABLES**



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

2. Si oui la joindre et indiquer : Le CCTP et le devis ont été actualisés et transmis en **MARS 2026**

2.1. Le nom du service public ayant élaboré les Clauses Techniques, les Plans et le Cadre du Devis : **Le Délégué Départemental des Travaux Publics de l'Océan en collaboration avec la Direction des Sites Touristiques au Ministère du Tourisme et des Loisirs ;**

2.3. Les Clauses Techniques élaborés : **Voir la pièce n°5 du présent DAO.**



**La liste des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, se présente comme suit :**

**I. Etablissements bancaires :**

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000 Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
3. BANGE BANK, B.P : 34892 Yaoundé - Cameroun ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 1 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-Bank), B.P: 30388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 562 Douala;
12. La Regionale Bank, B.P: 30145 Yaoundé-Cameroun.
13. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
17. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
18. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 038 Douala;

**II. Compagnies d'assurance :**

1. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
3. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
4. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
5. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
6. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
7. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2528 Douala;
9. Royal Onyx Insurance, B.P: 12230 Douala.
10. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
11. SANLAM Assurance Cameroun, B.P : 12125 Douala ;
12. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

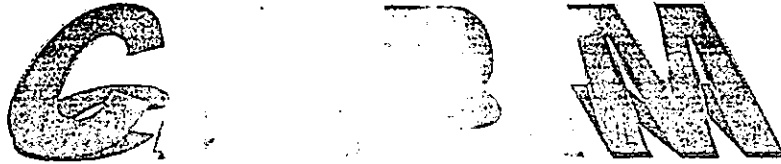
**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°012/AONO/MINTOUL/CIPM/2026 DU 07 avril 2026  
POUR LA RÉHABILITATION D'UNE STRUCTURE D'HÉBERGEMENT  
AU CENTRE TOURISTIQUE D'EBODJE**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2026**

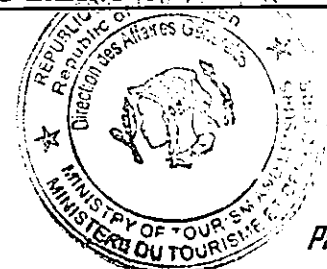
**IMPUTATION : 60 23 261 0 32000001 0473 523313**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2026**

**PIECE N°15 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN**

**MIÈME**





## LA PROCEDURE DE DEMISSION EN LIGNE

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

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

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

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Electronique

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

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

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter l'entité après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

#### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros 237 01 23 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

