

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

AUTONOMOUS SINKING FUND



CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA CAA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS
INTERNAL TENDER BOARD**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 26-00125 AONO/CAA/CIPM/2026 DU 23 AVR 2026
RELATIF À LA DEPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU
COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE
L'IMMEUBLE SIEGE DE LA CAISSE AUTONOME

FINANCEMENT : Budget de la CAA, Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE : « 2030202-231 100 » :
AMÉNAGEMENT BATIMENT »**

AVRIL 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres



TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	4
PIÈCE 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	14
PIÈCE 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	47
PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).....	62
PIÈCE 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	102
Pièce N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	104
PIECE N ° 8 CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX	106
PIÈCE 09 : MODÈLE DE MARCHÉ.....	108
PIÈCE 10: MODÈLE OU FORMULAIRES TYPES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .	113
PIÈCE 11 : CHARTE D'INTEGRITÉ.....	136
PIÈCE 12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	140
PIÈCE 13: JUSTIFICATIFS DE L'ÉTUDE	142
PIÈCE 14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	145
PIÈCE 15 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.	147
PIÈCE 16 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	154



PIÈCE 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

C. P.



CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
AUTONOMOUS SINKING FUND OF CAMEROON

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 26-00125 /AONO/CAA/CIPM/2026 DU 23 AVR 2026
RELATIF À LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU
ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE
AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de la CAA Exercice 2026.

1- OBJET :

Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural au niveau 00 de l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) sis au niveau +00 (Rez de Chaussée) de son bâtiment au boulevard du 20 mai à Yaoundé.

2- CONSISTANCE DES TRAVAUX :

Les travaux consistent en la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural de la CAA au parking du niveau 00 de son immeuble siège. La description desdits travaux est détaillée dans la pièce N°5 (Étendue de la prestation) du présent Dossier d'Appel d'Offres.

3- ALLOTISSEMENT :

Les travaux se feront en un (01) seul lot.

4- COÛT PRÉVISIONNEL :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quatorze millions (14 000 000) de Francs CFA TTC.**

5- DÉLAI PRÉVISIONNEL D'EXECUTION:

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent Appel d'Offres est de **cent vingt (120) jours.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

6- PARTICIPATION ET ORIGINE :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toute société ou entreprise de droit camerounais, spécialisée dans le domaine de la construction, du bâtiment et ayant une expérience dans ledit domaine.

7- FINANCEMENT :

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de la CAA, exercice 2026, **Imputation budgétaire : « 2030202-231100 » : Aménagement bâtiment.**

8- MODE DE SOUMISSION :

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : **En ligne exclusivement. Pour toute assistance, bien vouloir contacter la Division des Systèmes d'Information (DSI) du MINMAP qui est chargée de la Passation des Marchés en ligne.**

9- CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **deux cent quatre-vingt mille (280 000) Francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.** L'absence de la caution de soumission entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé délivré par la CDEC. Un délai de 48h est accordé aux soumissionnaires pour régulariser une caution jugée non conforme.

10- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.08 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tel : **222 22 22 26/ 657 709 261**, dès publication du présent avis.

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

11- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.06 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tél. : 657 709 261, dès publication du présent Avis, contre paiement de la somme de **quinze mille (15 000) Francs CFA**, payable dans le compte **N°33 59 88 600001-94** ouvert au nom de l'ARMP dans les livres des différentes agences de la BICEC.

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

12- REMISE DES OFFRES :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 08 JUIN 2026 à 14 heures précises, heure locale.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur deux (02) clés USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° - 00125 / AONO/CAA/CIPM/2026 DU 23 AVR 2026
RELATIF À LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU
ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE
AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE D'OUVERTURE DES OFFRES ».

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- RECEVABILITÉ DES OFFRES :

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 sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- OUVERTURE DES OFFRES :

L'ouverture des plis sera effectuée en un (01) temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **08 JUIN 2026** à **15 heures**, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAA (CIPM-CAA) siégeant dans sa salle de conférences sise au 5^{ème} étage de son immeuble.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité

administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires défaillants. Passé ce délai, l'offre sera rejetée.

15- CRITÈRES D'ÉVALUATION :

15.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

- 1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis ;**
- 2. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;**
- 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces ;**
- 4. Note technique inférieure à 6 sur 7 « oui » ;**
- 5. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier au cours des (03) dernières années ;**
- 6. Non-respect du format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images ;**
- 7. Offre technique incomplète ;**
- 8. Omission d'une des rubriques de l'étendue de la prestation ;**
- 9. Absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum ayant la mention (*) ;**
- 10. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE)**
- 11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et Sociales ;**
- 12. Absence de la charte d'intégrité datée et signée.**

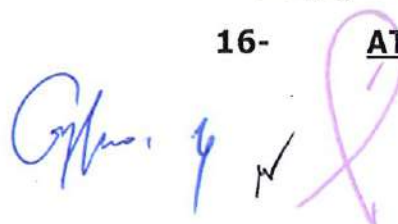
15.2. CRITÈRES ESSENTIELS

L'évaluation des offres techniques se fera selon le mode de notation binaire (oui ou non) et portera sur les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires ci-dessous :

- | | |
|---|------------------|
| 1. Présentation générale de l'offre | = oui/non |
| 2. Références du soumissionnaire | = oui/non |
| 3. Capacité financière | = oui/non |
| 4. Qualification du personnel du soumissionnaire | = oui/non |
| 5. Approche méthodologique | = oui/non |
| 6. Les moyens logistiques | = oui/non |
| 7. Preuve d'acceptation des conditions du Marché | = oui/non |

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu au moins **6 critères essentiels sur 7** seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

16- ATTRIBUTION DU MARCHÉ :



Le Maitre d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technico/financière requis et dont l'offre financière est évaluée la moins-disante.

17- DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES :

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

18- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés situé au niveau – 1, porte S1.08 de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 Mai Yaoundé. BP. : 7167 Yaoundé. Tél. 237 222 22 22 26 / 237 222 22 01 07 / 657 709 261 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19- 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.

Yaoundé, le **23 AVR 2026**

COPIES :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Pdt/CIPM ;
- Chrono/Archives.





CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
AUTONOMOUS SINKING FUND OF CAMEROON

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 26-00125 /ONIT/CAA/CIPM/2026 OF 23 AVR 2026
**FOR THE REMOVAL AND RECONSTRUCTION OF THE ARCHITECTURAL
WATER FOUNTAIN AT FLOOR 00 OF THE AUTONOMOUS SINKING FUND
(CAA) HEADQUARTERS BUILDING.**

FINANCING: CAA operating budget - Fiscal Year 2026.

1- OBJECT :

The General Manager of the Autonomous Sinking Fund (CAA), the Project Owner, is launching an Open National Invitation to Tender for the removal and reconstruction of the architectural water fountain at the 00 floor of its headquarters building, situated on level +00 (Ground Floor) of its building on Boulevard du 20 Mai in Yaoundé.

2- SCOPE OF THE WORK:

The work involves the removal and reconstruction of the architectural water fountain at floor 00 of the Autonomous Sinking Fund (CAA) headquarters building.
A detailed description of the work is set out in Exhibit No. 5 (Scope of the work) of this tender document.

3- ALLOTMENT:

The work will be carried out in a single (01) lot.

4- ESTIMATED COST:

The estimated cost of the project, following the preliminary studies, is **fourteen million (14 000 000) CFA francs, VAT included.**

5- ESTIMATED COMPLETION TIME:

The maximum timeframe set by the contracting authority for the completion of the work covered by this Invitation to Tender is **one hundred and twenty (120) days**, from the date of notification of the authorisation prescribing the commencement of the work.

6- PARTICIPATION AND ORIGIN:

Participation in this Invitation to Tender is open to any Cameroonian company or firm that specialises in the construction and building sector and has experience in that field.

7- FINANCING:

The work covered by this Invitation to Tender are financed by the CAA's budget for the 2026 financial year, **budget item: "2030202-231 100": Refurbishment of the building.**

8- SUBMISSION OF BIDS:

Each offer shall be submitted: **Exclusively online.**

For any assistance, please contact the Information Systems Division (DSI) of MINMAP, which is responsible for online procurement.

9- BID BOND:

Each bidder must attach to its administrative documents, a stamped bid bond established by a financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is set out in Exhibit 14 of the Tender File, in an amount of **two hundred and eighty thousand (280 000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the bids**. The absence of a bid bond will simply lead to the rejection of the bid. This bid bond must be attached with a consignment receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC).

10- CONSULTATION OF THE TENDER FILE:

The Tender File may be consulted free of charge during office hours at the CAA's Procurement Service (SM) located at Floor -1, door S1.06 of its headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé, Tel: **222 22 22 26/ 657 709 261**, upon publication of this Invitation to Tender.

It may also be consulted online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the website of ARMP at www.armp.cm.

11- ACQUISITION OF THE TENDER FILE:

The physical copy may be collected at the Procurement Service (SM) of the CAA located at Floor -1, door S1.08 of its headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé, Tel: 657 709 261, upon presentation of a cash payment receipt of a non-refundable amount **fifteen thousand (15 000) CFA Francs** payable into account **No. 33 59 88 600001-94** opened in the name of ARMP at any BICEC branch.

The electronic copy of the Tender File may also be downloaded free of charge from the addresses listed above. However, electronic submission is subject to payment of the fee for the tender documents.

12- SUBMISSION OF BIDS:

Each bid written in French or English must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than 08 JUN 2026 at 2 p.m., local time.

A backup copy of the bid, saved on two (02) USB keys, must be submitted in a sealed envelope clearly marked 'backup copy', in addition to the above, within the specified deadline.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 26-00125 /AONO/CAA/CIPM/2026 OF 23 AVR 2026
**FOR THE REMOVAL AND RECONSTRUCTION OF THE ARCHITECTURAL
WATER FOUNTAIN AT FLOOR 00 OF THE AUTONOMOUS SINKING FUND
(CAA) HEADQUARTERS BUILDING.**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION".

The maximum sizes required of documents that will be uploaded in the platform are as follows:

✱ 

- 5 Mb for the administrative offer;
- 15 Mb for the technical offer;
- 5 Mb for the financial offer.

The accepted formats are as follows:

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

The bidders should ensure they use a file compression software to reduce the size of any files to be sent.

13- ADMISSIBILITY OF BIDS:

The Contracting Authority will reject the bids in the following cases:

- Bids bearing information on the identity of the bidder;
- Bids received after the submission deadline and time;
- Bids without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Bids that do not comply with the submission method;

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-class financial institution or bank authorised by the Minister of finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the documents in the Tender File. A bid bond that has been submitted but is unrelated to the tender in question shall be deemed not to have been submitted. The bid bond submitted by the bidder during the bid opening is inadmissible.

14- OPENING OF BIDS:

The bids shall be opened in a single (01) phase.

The opening of administrative documents and the technical and financial bids will take place on 8 JUN 2026 at **3 p.m.** local time, by CAA's Internal Procurement Committee (CIPM-CAA), which will meet in its conference room on the 5th floor of its building.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice, even in case of a group of companies.

Under penalty of being rejected, the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of deposit of bids or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

A deadline of 48 hours shall be granted to bidders with non-compliant or missing documents in the administrative file. Passed this deadline, the bid shall be rejected.

15- EVALUATION CRITERIA:

15.1. ELIMINATORY CRITERIA

- 1. Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours, from the date of bid opening;**

2. **Absence of the bid bond at the time of bid opening;**
3. **False declaration, falsified or non-authentic document;**
4. **Technical score of less than 6 out of 8 'yes';**
5. **Absence of a declaration of honour by the bidder confirming that no contracts have been abandoned over the last three (03) years;**
6. **Failure to comply with the PDF file format for text documents and JPEG file formats for images;**
7. **Technical offer incomplete;**
8. **Omission of one of the items in the scope of the service;**
9. **Failure to own or hire the minimum equipment bearing the mark (*);**
10. **Omission of a component of the financial bid (the tender, the BPU, the DQE);**
11. **Absence of declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;**
12. **Absence of a dated and signed integrity charter.**

15.2. ESSENTIAL CRITERIA

The evaluation of technical offers will be done following a binary system (yes/no), in accordance with the following essential qualification criteria:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. General presentation of the bid | = yes/no |
| 2. Bidder's references | = yes/no |
| 3. Financial capacity | = yes/no |
| 4. Experience of the bidder's personnel | = yes/no |
| 5. Methodological approach | = yes/no |
| 6. Logistical resources | = yes/no |
| 7. Proof of acceptance of the terms and conditions | = yes/no |

Only bidders who have obtained at least **6 out of 7 essential criteria** will be deemed technically qualified and admitted to the financial bids analysis.

16- AWARD OF THE CONTRACT:

The contract will be awarded to the bidder whose bid meets the technical and financial qualification criteria and who have proposed the offer with the lowest amount.

17- VALIDITY OF BIDS:

Bidders shall be bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for submission of bids.

18- FURTHER INFORMATION:

For more information, bidders may contact the Department of General Affairs / Procurement Service located at Floor -1, door S1.08 of the CAA headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé. BP.: 7167 Yaoundé. Tel. 237 222 22 22 26 / 237 222 22 01 07 / 657 709 261 or online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19- FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICE:

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large blue signature, a purple signature, and several initials.

Please report any act of corruption by calling CONAC on the toll-free number 1517, or the public procurement authority (MINMAP) (SMS or call) at: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, on **23 AVR 2026**

COPIES:

- *Ministry of Public Contracts (MINMAP);*
- *ARMP (for publication and archiving);*
- *Pdt/CIPM;*
- *Chrono/Archives.*



A small, handwritten mark in purple ink, consisting of a loop and a short vertical line, located in the bottom left corner of the page.

Glynn

**PIÈCE 02 : RÉGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)**

Table des matières

A. GENERALITES	17
Article 1- Objet de la consultation	17
Article 2- Financement.....	17
Article 3- Principes éthiques	17
Article 4- Candidats admis à concourir	19
Article 5- Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	21
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7- Visite du site des prestations.....	22
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	23
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	23
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	24
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
C. PREPARATION DES OFFRES.....	25
Article 11- Frais de soumission	26
Article 12- Langue de l'offre	26
Article 13- Documents constituant l'offre	26
Article 14- Montant de l'offre.....	28
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement.....	28
Article 16- Validité des offres	29
Article 17 Cautionnement de soumission	30
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	31
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	32
D. DEPOT DES OFFRES	33
Article 21- Cachetage et marquage des offres	33
Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres	34
Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.....	35
Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.....	35
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.	35
Article 23 Offres hors délai	35



Article 24- Modification, substitution et retrait des offres.....	35
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	36
Article 25- Ouverture des plis et recours.....	36
Article 26- Caractère confidentiel de la procédure.....	38
Article 27- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué	39
Article 28- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique...	39
Article 29-Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire	40
Article 30-Correction des erreurs.....	41
Article 31-Conversion en une seule monnaie.....	41
Article 32-Evaluation et Comparaison des offres	41
Article 33 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	43
F. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	43
Article 34 Attribution.....	43
Article 35 Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure	44
Article 36 Notification de l’attribution du marché.....	44
Article 37 Publication des résultats d’attribution du marché et recours	44
Article 38 Signature du marché.....	45
Article 39 Cautionnement définitif	46



A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] 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 livrer les fournitures et services quantifiables 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 démarrage des prestations.

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

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

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

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

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



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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. 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 ;
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen ;
- viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. 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.

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



- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

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

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

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires 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 liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à



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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations 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 prestations. 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 prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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 fournitures et /ou services quantifiable 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 les 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 Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;
- Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- Pièce n° 9 : 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 la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par 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 et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage



- ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours ;
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES



Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 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 attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le 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'acceptations des conditions du marché

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis 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

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou 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-Détails des Prix Unitaires 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 prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou

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

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes 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 Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

Article 16- Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des



marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

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

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

Article 17 Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 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. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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



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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 20- Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les



RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21- Cachetage et marquage des offres

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



mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes ; administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres



22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

Article 24- Modification, substitution et retrait des offres



Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25- Ouverture des plis et recours



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

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Article 26- Caractère confidentiel de la procédure

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



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

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

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

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

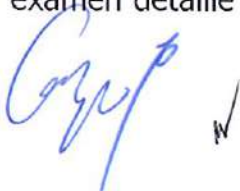
27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission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

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

27.4. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de 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 unitaires, 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 :

- limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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



Article 30-Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

33.1. 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.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 32-Evaluation et Comparaison des offres

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

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



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

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

32.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations 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 spécifications techniques 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 les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33 Marge de 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 es 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.

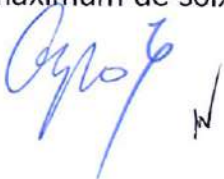
F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 34 Attribution

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

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

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



34.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 35 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 36 Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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



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

37.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication 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.

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

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

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 38 Signature du marché

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

38.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

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

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, 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 varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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



**PIÈCE 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

Ceylan

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. Généralités	
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement, B.P. : 7167 Yaoundé, sis au Boulevard du 20 Mai à Yaoundé, Tel : 222 222 226/ 222 220 187, e-mail : caa@caa.cm</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 6-00125/AONO/CAA/CIPM/2025 DU 3 AVR 2026 RELATIF À LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).</p> <p>NOMBRE DE LOTS : UN (01)</p> <p>Définition des travaux :</p> <p>Pour les travaux de génie civil, notamment la construction des parois et de la dalle support du bac, le détail d'exécution est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BAC concave : avec dimensions finies en intérieur de Longueur = 5,22m et de largeur = 3,25m entre axe ; - Profondeur finie du Bac : 40cm ; - Profondeur de la 1^{ère} marche extérieure : 25cm. <p>Détails d'implantation : <u>Légende</u> : 1 – Eclairage en fond bain ; 2 – Amenées d'eau ; 3 – Skimmer piscine (exutoire débris flottants) ; 4 – Trop plein ; 5 – Siphon de vidange ; 6 – Tête de Jet ; 7 - Premier réceptacle ; 8 – Prise balai (<i>pour brancher un balai manuel ou un robot</i>).</p> <p>La description desdits travaux est détaillée dans la rubrique « Cahier des Clauses Techniques particulières », pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
1.2.	<p>➤ Délai prévisionnel d'exécution :</p> <p>Le délai prévisionnel d'exécution est de cent vingt (120) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations. Les travaux y relatifs seront réalisés au siège de la Caisse Autonome d'Amortissement.</p>
1.4.	<p>Objet de la prestation : DÉPOSE ET RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).</p>

	Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2	Source de financement : Les travaux du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de fonctionnement de la CAA, exercice 2026, Imputation budgétaire : « 2030202-231 100 » : Aménagement bâtiment.
4.2	Le présent Appel d'Offres est ouvert à toute société ou entreprise de Droit camerounais, spécialisée dans le domaine de la construction, du bâtiment, et ayant une expérience dans ledit domaine.
5.1.	Aucun matériel, à acquérir dans le cadre de cette procédure ne devra provenir des lieux ci-après : Non applicable
6.2.	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire, la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement : Non applicable
6.4.	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non applicable
7.3.	Visite de site : Oui, une visite de site sera effectuée en présence des soumissionnaires les heure, jour et date arrêtés par le Maître d'Ouvrage. A toutes fins utiles, bien vouloir contacter le Service des Marchés de la Caisse Autonome d'Amortissement au 222 22 22 26 ou au 657 709 261.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés situé au niveau – 1, porte S1.08 de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 Mai Yaoundé. BP. : 7167 Yaoundé. Tél. 237 222 22 22 26 / 237 222 22 01 07 / 657 709 261 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
B. PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
13.1	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé deux (02) clés USB contenant une offre regroupée en trois volumes et présentées comme suit A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment : a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b). L'accord de groupement (groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente, certifiant que le contribuable n'est redevable d'aucun impôt vis-à-vis de l'Administration Fiscale ;

Copie β ✓

e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;

f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché) ;

g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quinze mille (15 000) Francs CFA** payable à la BICEC dans le Compte spécial CAS- ARMP.

h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **deux cent quatre-vingt mille (280 000) de Francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par une banque ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;

Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour regulariser une caution jugée non conforme.

i). Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

B1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel.

B.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique

B.1.2 Références du soumissionnaire

- a). La liste des Marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
- b). Copies des premières et dernières pages du Contrat ;
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

B.1.3 Personnel

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

B.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- 1- Casques, gangs, gilets, chaussures fermées, lunettes ;
- 2- Harnais de sécurité, grillage de sécurité etc ;
- 3- Boîte à pharmacie garnie avec produits de premiers secours ;
- 4- Bétonnière électrique avec capacité de malaxage minimale de 100 litres et capacité de la cuve de 120 litres ; *
- 5- Scie électrique à métaux et/ou aluminium avec pour capacité de coupe minimale de ronde à 45°, carrée à 60° et rectangulaire à 90° ; vitesse variable 20-80 m/min ; *
- 6- Petit matériel divers (brouettes, pelles, meules, chignoles, marteaux etc ;
- 7- Le laser rotatif ;
- 8- Un véhicule Pick up de liaison.

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

B.2. Organisation et Méthodologie

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 à laquelle est annexé **le rapport de visite des lieux** ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- 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) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- f) Autres éléments pouvant faciliter la compréhension de la méthodologie

B.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

B.4 Les preuves d'acceptation des conditions du Marché

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 :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Les cahiers des Clauses Techniques Particulières.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

B.5 Commentaires CCAP et CCTP

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

B.6 La capacité financière ;

Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat (2022,2023 et 2024) ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant minimum égale à soixante-quinze pour cent (75%) du coût prévisionnel délivrée par une banque agréée de 1er ordre ; ▪ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle règlementaire. <p>B.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières (2022, 2023 et 2024).</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra :</p> <p>C.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>C.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14.3	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises.
14.4	Les prix du Marché ne seront pas révisables.
15.1	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
16.1	La période de validité des Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à deux cent quatre-vingt mille (280 000) de Francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour regulariser une caution jugée non conforme.
18.1	Non applicable
18.3	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : Non applicable
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra le <u>00 Avril 2020</u> à _____ dans la salle de réunion de la Caisse Autonome d'Amortissement sise au 5 ^{ème} étage de son immeuble siège. Non applicable

Cypho p
N

20	<p>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</p> <p>Les renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure sont :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° <u>26-00129</u> / AONO/CAA/CIPM/2026 DU <u>23</u> AVR 2026 RELATIF À LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA). « À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE D'OUVERTURE DES OFFRES ».</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"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur deux clés USB doit être déposée au Service des Marchés de la CAA sise au niveau -1, porte S1.06 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
20.1	<p>Date et heure limites de remise des offres</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le <u>08 AVR 2026</u> à 14 heures précises, heure locale.</p>
22.2	<p style="text-align: center;">C. DÉPOT DES OFFRES</p>
	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne exclusivement.</p>
<p>D. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES</p>	

Cupio p

L'Ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu, le 08 AVR 2026 à 15 heures, dans la salle de conférences sise au 5^{ème} étage immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai – 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO.
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

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

1) CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis ;
2. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces ;
4. Score technique inférieur à 6 sur 7 « oui » ;
5. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier au cours des (03) dernières années ;
6. Non-respect du format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images ;
7. Offre technique incomplète ;
8. Omission d'une des rubriques de l'Étendue de la prestation ;
9. Absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum ayant la mention (*) ;
10. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE)
11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et Sociales ;
12. Absence de la charte d'intégrité datée et signée.

2) CRITÈRES ESSENTIELS

L'évaluation des offres techniques se fera selon le mode de notation binaire (oui ou non) et portera sur les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires ci-dessous :

- | | |
|--|-----------|
| 1. Présentation générale de l'offre | = oui/non |
| 2. Références du soumissionnaire | = oui/non |
| 3. Capacité financière | = oui/non |
| 4. Qualification du personnel du soumissionnaire | = oui/non |
| 5. Approche méthodologique | = oui/non |
| 6. Les moyens logistiques | = oui/non |
| 7. Preuve d'acceptation des conditions du Marché | = oui/non |

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu au moins **6 critères essentiels sur 7** seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

Critères détaillés de l'évaluation :

CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

N°	Rubrique	Oui	Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un		

Ceppo

	organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics		
2	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis		
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Absence de possession d'un matériel minimum		
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		
9	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces		
10	Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 7		
11	Non-respect du format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images		
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		

CRITERES ESSENTIELS

	Oui/Non	Obs.
1- Présentation générale de l'offre		
1.1 Présentation visuelle de l'offre (dossiers bien agencés avec intercalaires, propre) : <i>oui/non</i> ;		
1.2 Pièces agencées dans l'ordre requis dans le DAO : <i>oui/non</i> ;		

Cypho p

	1.3 Clarté, lisibilité et pagination des documents fournis : oui/non ;		
Critère présentation validé si 2/3 « OUI ».			
2- Références du soumissionnaire			
	2.1 Expérience dans la construction, le bâtiment ou dans une prestation similaire oui/non		
	2.2 Nombre de Marchés similaires (Nature de la prestation) >= 01 au cours des trois dernières années (2022-2023 ou 2024) oui/non <i>NB : Justifier à l'aide des marchés similaires, 1^{er} et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions</i>		
	2.3 Nombre de Marché avec une administration publique ou parapublique (01 Marché) oui/non <i>NB : Justifier à l'aide des marchés : 1^{er} et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions</i>		
Critère référence du soumissionnaire validé si 3/3 « OUI ».			
3- Capacités financières			
	3.1 Attestation de Capacité financière d'un montant minimum de 75 % du coût prévisionnel délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des finances : oui/non ;		
	3.2 Chiffre d'affaires moyen des trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024) supérieur ou égal à dix millions (10 000 000) Francs CFA		
Critère Capacité financière validé si 2/2 « OUI »			
4- Qualification du personnel d'encadrement			
	4.1 Organigramme de la société soumissionnaire avec commentaire sur les missions du personnel d'encadrement oui/non		
	4.2 Profil et C.Vs. Datés et signés du personnel d'encadrement : 4.2.1 Chef de Projet : - Ingénieur de Conception en Génie Civil ou discipline connexe, copie certifiée du diplôme : oui/non ; - Attestation d'Inscription à l'ONIGC* : oui/non ; - Certificat de travail et/ou attestation ou documents de chantier justifiant l'ancienneté : oui/non ; - Production d'une attestation de disponibilité : oui/non ;		



	<p>-Au moins 10 ans d'expérience dans l'exercice de la profession de Génie Civil : oui/non ;</p> <p>-Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine objet du Marché (piscine et bacs à eau) : oui/non ;</p> <p>-C.V. daté et signé : oui/non ;</p> <p>Sous-critère Chef de Projet validé 7/7 « oui »</p> <p>4.2.2 Technicien :</p> <p>-Technicien supérieur en Génie Civil, bâtiment ou discipline connexe, copie certifiée du diplôme : oui/non ;</p> <p>-Au moins 07 ans d'expérience dans le domaine : oui/non ;</p> <p>-Au moins 07 ans d'expérience dans le domaine objet du Marché : oui/non ;</p> <p>-C.V. daté et signé : oui/non ;</p> <p>Sous-critère Technicien validé si 4 « oui »</p> <p>4.2.3 Personnel d'appui Etanchéiste :</p> <p>- effectif \geq 02 : oui/non ;</p> <p>-Au moins Bacc technique en Génie Civil, Bâtiment ou domaine connexe, copie certifiée du diplôme : oui/non ;</p> <p>-Au moins 05 ans d'expérience dans le domaine : oui/non ;</p> <p>-Au moins 05 ans d'expérience dans le domaine objet du Marché : oui/non ;</p> <p>-C.V. daté et signé de chaque personnel d'appui : oui/non ;</p> <p>Sous-critère Personnel d'appui Etanchéiste validé si 5/5 « oui »</p> <p>4.2.4 Personnel d'appui Plombier :</p> <p>-Au moins Bacc scientifique, Bâtiment ou domaine connexe, copie certifiée du diplôme : oui/non ;</p> <p>-Au moins 05 ans d'expérience dans le domaine des travaux de plomberie : oui/non ;</p> <p>-Au moins 05 ans d'expérience dans le domaine objet du Marché : oui/non ;</p> <p>-C.V. daté et signé de chaque personnel d'appui : oui/non ;</p> <p>Sous-critère Personnel d'appui plombier validé si 4/4 « oui »</p> <p>Sous-critère profil et cv validé 3/3 oui</p>		
	<p>4.3 Effectif minimal requis du personnel de la structure \geq 06 employés : oui/non ;</p>		
	<p>Critère Qualification validé si 3/3 « OUI »</p>		
	<p>5- Approche Méthodologique</p>		
	<p>5.1 Planning d'exécution des travaux : oui/non ;</p>		

Cap  

	5.2 Brève description du mode opératoire de la prestation		
	5.3 Commentaires sur les clauses techniques et proposition d'amélioration		
	Critère Approche Méthodologique validé si 2/3 « OUI »		
	6 Moyens logistiques		
	6.1 Casques, gangs, gilets, chaussures fermées, lunettes : oui/non ;		
	6.2 Harnais de sécurité, grillage de sécurité etc... oui/non ;		
	6.3 Boîte à pharmacie garnie avec produits de premiers secours : oui/non ;		
	6.4 Petit matériel divers (brouettes, pelles, meules, chignoles, marteaux etc...) : oui/non ;		
	6.5 Le laser rotatif ; oui/non ;		
	6.6 Chalumeau : oui/non ;		
	6.7 Bouteille de gaz : oui/non ;		
	Critère méthodologie validé si 5/6 « OUI »		
	7- Preuves d'acceptation du Marché		
	7.1 CCAP visé et signé par la personne habilitée oui/non		
	7.2 Cahier des clauses techniques particulières visé et signé par la personne habilitée oui/non		
	Critère preuve d'acceptation validé si 2/2 « OUI »		
E. ATTRIBUTION DU MARCHÉ			
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'offre aura été évaluée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres ; ➤ L'offre financière a été évaluée la moins disante. 		
D. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF			
39	Le taux du cautionnement définitif est de cinq pour cent (5%) 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. Cette caution doit être timbrée et accompagnée, sous peine de rejet, du récépissé de consignation délivré par la CDEC.		
40	Principes Ethiques		

Group

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- ii. Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- iii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
- iv. 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 offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

Cybo ✓

**PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

Opop

Table des matières

CHAPITRE I : GÉNÉRALITES	65
Article 1 : Objet du Marché	65
Article 2 : Procédure de passation du Marché.....	65
Article 3 : Attributions et Nantissement	65
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	66
Article 5 : Normes.....	66
Article 6 : Pièces constitutives du marché	66
Article 7 : Textes généraux applicables.....	67
Article 8 : Communication	67
CHAPITRE II : EXÉCUTION DES TRAVAUX	68
Article 9 : Consistance des prestations.....	68
Article 10 : Lieu d'exécution du Marché	68
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	68
Article 12 : Ordres de Service.....	69
Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant.....	70
Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant.....	72
Article 16- Mise à disposition des documents et du site	75
Article 17 : Transport, assurances des ouvrages et responsabilité civile.....	75
Article 18- Sous-traitance.....	76
Article 19- Journal et Réunions de chantier	77
CHAPITRE III : DE RÉCEPTION	78
Article 20 : Documents à fournir avant la Réception Technique	78
Article 21 : La Réception Provisoire.....	78
Article 22 : Documents à fournir après exécution.....	80
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES	82
Article 26 : Montant du marché	82
Article 27 : Lieu et mode de paiement.....	82
Article 28 : Garanties ou cautions.....	82
Article 29 : Variation des prix.....	84
Article 30 : Formules de révision des prix	84
Article 31 : Formules d'actualisation des prix	84
Article 32 : Travaux en régie	84



Article 33 : Valorisation des approvisionnements.....	84
Article 34 : Avances	85
Article 35 : Règlement des travaux	85
Article 36 : Intérêts moratoires.....	86
Article 37 : Pénalités	86
Article 39 : Régime fiscal et douanier.....	87
Article 40 : Timbres et enregistrement du marché.....	87
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	88
Article 41 : Résiliation du marché.....	88
Article 42 : Cas de force majeure.....	88
Article 43 : Différends et litiges.....	88
Article 44 : Edition et diffusion du présent Marché	88
Article 45 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande.....	88



CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande a pour objet la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural au niveau 00 de l'immeuble siege de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) sis au niveau +00 (Rez de Chaussée) de son bâtiment au boulevard du 20 mai à Yaoundé, suivant l'étendue de la prestation définie dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/CAA/CPM/2026 du _____.

Article 3 : Attributions et Nantissement

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement** : 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 de la CAA** : 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 travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Chef de Service de la Sécurité de la Maintenance et de l'Entretien la CAA** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi 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 en charge 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 dé compte général et définitif.
- **Le Prestataire ou le titulaire** de la Lettre-commande est..... il est chargé



de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **le Directeur Général de la CAA;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Directeur Général de la CAA ;**
- Le responsable chargé du paiement est **le Directeur Financier et Comptable de la CAA;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de Service des Marchés de la CAA.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le Prestataire 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 de la présente Lettre-commande 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 Prestations en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Descriptifs détaillées des prestations 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 Prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

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

1. La soumission du Prestataire ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), à l'Étendue de la prestation le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, 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 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 ;
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 généraux applicables

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

- 1- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- 2- La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- 3- Loi N°2025/012 du 17/12/2025 portant Loi de Finances pour l'exercice 2026 ;
- 4- Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 5- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- 7- Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- 8- Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- 9- Arrêté N°022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des consultants individuels ;
- 10- Arrêté conjoint N°00226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités des membres des Commissions de Passation des Marchés ;
- 11- Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
- 12- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et les autres textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- 13- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
- 14- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun.

Cypho 

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 fournisseur est le destinataire

Monsieur.....

BP.....

Tel

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef lieu de la région dont relèvent les travaux.

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

Monsieur le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement

BP 7167 Yaoundé

Téléphone : 222 22 22 26 / 222 22 22 87

Fax : 222 22 22 29

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

CHAPITRE II : EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 9 : Consistance des prestations

Les travaux consistent à _____

Article 10 : Lieu d'exécution de la Lettre-commande

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quatre (04) mois.

10.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des 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 des facilités pour 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 au 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 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 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 prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, 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 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 des finances 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 Ministre en charge des Marchés Publics, 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 ;
- 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 des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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 Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Ingénieur du marché.

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

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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, les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

13.3. Pendant la durée 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 : Personnel et Matériel du cocontractant

14.1. Personnel de l'entreprise

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

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]

14.2. 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 dix (10) 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 trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation 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.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, 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 14.2 ci-dessus.



14.4 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.

14.5. 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 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.

14.6. 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 pour approbation préalable.

Article 15- Pièces à fournir par le cocontractant

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

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

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de trois (03) jours au Maître d'Ouvrage, 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.

15.2. Projet d'exécution

a. Dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de



l'Ordre de Service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du Marché, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques.

Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

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

Article 16- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 17 : Transport, assurances des ouvrages et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. 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 quinze (15) jours à compter de la notification du marché.

- Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de

dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des 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.
- Autres assurances : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18- 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.

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 19- Journal et Réunions de chantier

19.1. 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 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.

19.2. 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 ou son représentant à la fin de chaque semaine.

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

CHAPITRE III : DE RÉCEPTION

Article 20 : 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 les documents suivants :

1. Copie 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 assurance le cas échéant.

Article 21 : La Réception Provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- La vérification de la conformité des travaux au CCTP et aux normes en vigueur ;
- La vérification des quantités réalisées.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

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

21.2. Réception Provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet 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.

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.

Les appareillages relatifs à la mise en œuvre du projet doivent préalablement être réceptionnés par la commission compétente avant leur déploiement. Au cas où le prestataire ne se conformerait pas à cette disposition, il s'expose au rejet pur et simple des équipements qu'il aurait installés.

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le Chef de Service de la comptabilité-matières de la CAA conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026.
 - Le Chef de Service des Marchés de la CAA ;
- **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 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.

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu la réception partielle dans le cadre de l'exécution de cette Lettre-commande.

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire des travaux objet du présent marché.

21.6. 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.

21.7 : 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 22 : Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

22.1. Les documents suivants à coter du plan de récolement :

- Le plan d'installation du courant fort ;
- Le plan d'installation du courant faible ;
- Le plan d'évacuation des eaux ;
- Le plan d'alimentation en eaux ;
- Le plan d'étanchéité ;
- Le plan d'installation des appareillages (luminaire, tête du jet d'eau...) ;
- Rapport du contrôleur des travaux ou du chef de projet signé de l'ingénieur ;
- Documentation de maintenance du projet ;
- Documentation relative au service après-vente ;
- Tout document important pour la maintenance de l'ouvrage.



22.2. La non fourniture de ce document entraîne l'application d'une pénalité représentant dix pour cent (10%) du montant du marché de base.

Article 23 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

23.1. 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.

23.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou l'ingénieur du Marché 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 24 : Réception définitive

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

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

24.3. La Lettre-commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 35 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Article 25 : Garantie légale

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



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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 26 : Montant de la Lettre-commande

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission. Ce montant 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 titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 27 : 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 : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- 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 cocontractant 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 28 : Garanties ou 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 :

28.1. Cautionnement définitif



- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie 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 prévus conformément 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 prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Le cautionnement définitif doit être acquitté à la main, timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.
- g) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

28.2. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

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.

À 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.

Le cautionnement de bonne exécution doit être acquitté à la main, timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC



Article 29 : Variation des prix

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

Article 30 : Formules de révision des prix

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

Article 31 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 32 : Travaux en régie

32.1. 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) de la Lettre commande.

32.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation de la Lettre commande, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

32.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par la Lettre commande, 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 33 : Valorisation des approvisionnements

33.1. 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.

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

33.3 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 34 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre commande.

Article 35 : Règlement des travaux

35.1. Constatation des travaux exécutés

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

35.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires ne doivent pas être établis dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre commande, le co-contractant devant présenter un décompte à la fin des travaux.

35.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur du marché et accepté par le Chef de service du marché devient final.

Le décompte final doivent être établis en quatre exemplaires.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

35.3.1. Le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du marché est de quinze (15) jours maximum.

35.3.2. 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 à l'ingénieur du marché 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.

35.4. Décompte général et définitif

35.4.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant 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 de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

35.4.2. 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.

Le décompte général et définitif est soumis au visa préalable du MINMAP avant paiement.

Article 36 : 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 par application de la formule :

L = M x (n/360) x (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 37 : Pénalités

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la Lettre commande, il lui est appliqué une pénalité de retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 38 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance



38.1. 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 de la manière suivante :.....

38.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans la Lettre commande, 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 de la Lettre commande des mesures coercitives.

Article 39 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable à la présente Lettre commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant à la Lettre commande, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxe, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 40 : Timbres et enregistrement de la Lettre-commande



Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 41 : Résiliation de la Lettre-commande

La Lettre-commande peut être résiliée dans les conditions prévues par les articles 180 à 185 du Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés et également dans les conditions stipulées dans le CCAG applicable aux marchés des fournitures.

Article 42 : 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 trois (03) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne les situations décrites dans le 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 l'entrepreneur 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 43 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux marchés des travaux.

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

Article 44 : Edition et diffusion de présente la Lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction de Vingt (20) exemplaires de ladite Lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 45 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIÈCE 05 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

Gp ✓

ÉTENDUE DES TRAVAUX
**POUR LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU
ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA
CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).**

FINANCEMENT : Budget de la CAA Exercice 2026

1. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRE :

La Caisse Autonome d'Amortissement du Cameroun (CAA) est un établissement public créé par le décret N° 85/1176 du 28 août 1985.

Elle a pour missions essentielles de :

- Gérer les fonds d'emprunts publics de l'Etat, des organismes publics, parapublics et de ses correspondants ;
- Fournir au Gouvernement des éléments nécessaires à l'élaboration de politique d'endettement du pays ;
- Rechercher, étudier et négocier les financements extérieurs et intérieurs de l'Etat, en liaison avec les Départements ministériels intéressés ;
- Participer aux marchés monétaires et financiers.

Pour accomplir ses missions, la CAA s'est dotée d'un immeuble siège situé au boulevard du 20 Mai à Yaoundé.

Celui-ci est constitué de deux bâtiments :

- a) Le bâtiment principal qui a 12 niveaux plus une terrasse technique ;
- b) Le bâtiment annexe constitué de 7 niveaux plus deux terrasses techniques.

En plus de ces deux bâtiments, l'immeuble est constitué de :

- Deux guérites ;
- Une galerie sur l'ensemble de sa façade principale.

L'immeuble dispose de deux accès : un accès secondaire situé du côté de l'Ecole du Centre et un accès principal situé du côté du boulevard du 20 mai.

En termes d'occupation, certains espaces sont loués par des locataires. Il s'agit :

- De la galerie commerciale au niveau -3 ;
- Des niveaux 1, 2, 3 et 4 du bâtiment principal.

Les services de la Caisse Autonome d'Amortissement s'établissent sur les autres niveaux de l'immeuble.

Environ huit ans après leur mise en service, toujours dans l'esprit de résoudre le problème d'étanchéité de l'ouvrage en question et de garder la beauté de celui-ci, la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) souhaite reprendre la construction du complexe jet d'eau architectural endommagé au niveau 00 de son immeuble siège.

Il est important de préciser que ledit complexe fait rayonner cet espace parking abritant les véhicules des dirigeants sociaux des différentes entreprises occupant le bâtiment.



2. OBJET

Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) a projeté lancer pour le compte de la CAA, exercice 2026, un Appel d'Offres National Ouvert pour la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural au niveau 00 de l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) sis au niveau +00 (Rez de Chaussée) de son bâtiment au boulevard du 20 mai à Yaoundé.

3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les présents termes de référence concerne la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural de la CAA au parking du niveau 00 de son immeuble siège situé au boulevard du 20 mai.

Le descriptif desdits travaux est présenté ainsi qu'il suit :

PROJET DE DÉPOSE ET DE RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU DE LA CAA (NIV 00).				
N° d'Ordre :	DESIGNATIONS, DESCRIPTIFS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	Unité	Qté :	OBSERVATIONS :
A. Travaux généraux :				
A1	L'installation et le repli de chantier, Entreposage du matériel et petits outillages de chantier (scie multifonction, coffrets de chantier, balayeuse, lampes, testeurs, chignoles, meules, ponceuses etc..) ainsi que la production d'un Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE).	FF	1,00	Un espace local de chantier sera mis à disposition de l'entreprise.
A2	La dépose (murêt de limitation, tout le carrelage, toute la mosaïque et tout le revêtement d'étanchéité) :	m ²	34,12	
A3	Nettoyage et évacuation des gravas pour la décharge :	m ³	16,00	
B. Travaux de génie civil et architecturaux :				
Renforcement en béton armé de la base support de l'ouvrage, ainsi de ses parois en prévoyant des attentes pour les travaux de plomberie et d'électricité.				Structure en Béton Armé dosé à 450 Kg/m ³ . L'utilisation d'un ciment hydrofuge est requise.
B.1	Béton armé en fourniture et pose (dosage à 450kg/m ³) :	m ³	8,60	
B.2	Travaux de coffrage et de ferrailage :	Ens	1,00	
B.3	Tuyauterie d'évacuation et d'alimentation en eau du bassin, installation d'un exutoire à débris, d'un trop plein et d'un minimum de 04 amenées d'eau avec grand débit de remplissage :	Ens	1,00	
B.4	Tuyauterie et filerie d'alimentation en électricité du bassin, mise en place de l'éclairage (avec Jet d'Eau lumineux) en fond bain évidemment étanche et multi-couleur (04 pièces minimum) :	Ens	1,00	

B.5	Luminaires de bassin (avec toutes sujétions de pose) :	U	4,00	
C. Travaux d'étanchéité :				
C1.	Imprégnation support à froid au SOPRADERE : Un accent particulier au traitement d'étanchéité sera mis sur les points de faiblesses que sont les sorties et entrées d'eau, les réservations pour l'alimentation électriques du jet et des luminaires.	m ²	61,00	Etanchéité intérieure, extérieure, sur parois et sous dalle.
C1.	Pose bicouche d'étanchéité à chaud au SOPRALENE : Un accent particulier au traitement d'étanchéité sera mis sur les points de faiblesses que sont les sorties et entrées d'eau, les réservations pour l'alimentation électriques du jet et des luminaires.	m ²	122,00	
D. Finition :				
D1	Revêtement intérieur et extérieur (carrelage ordinaire et mosaïque) :	m ²	72,00	Carrelage en grés cérame adapté à l'architecture existante. Têtes de jet proche de celles en image pour un jet plus agréable à la vue.
D2	Achat et pose d'une tête de jet d'eau (accessoire de pose y compris) : Validation préalable du type de tête de jet du complexe après présentation des fiches techniques d'au moins trois têtes de jet.	Ens	1,00	
D3	Travaux de finition (Raccords divers) :	FF	1,00	

Il est attendu du prestataire l'exécution totale en fourniture et pose des différents lots décrits dans le descriptif ci-dessus, la période de garantie étant de douze (12) mois comme initialement prévus par le Maître d'Ouvrage.

4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

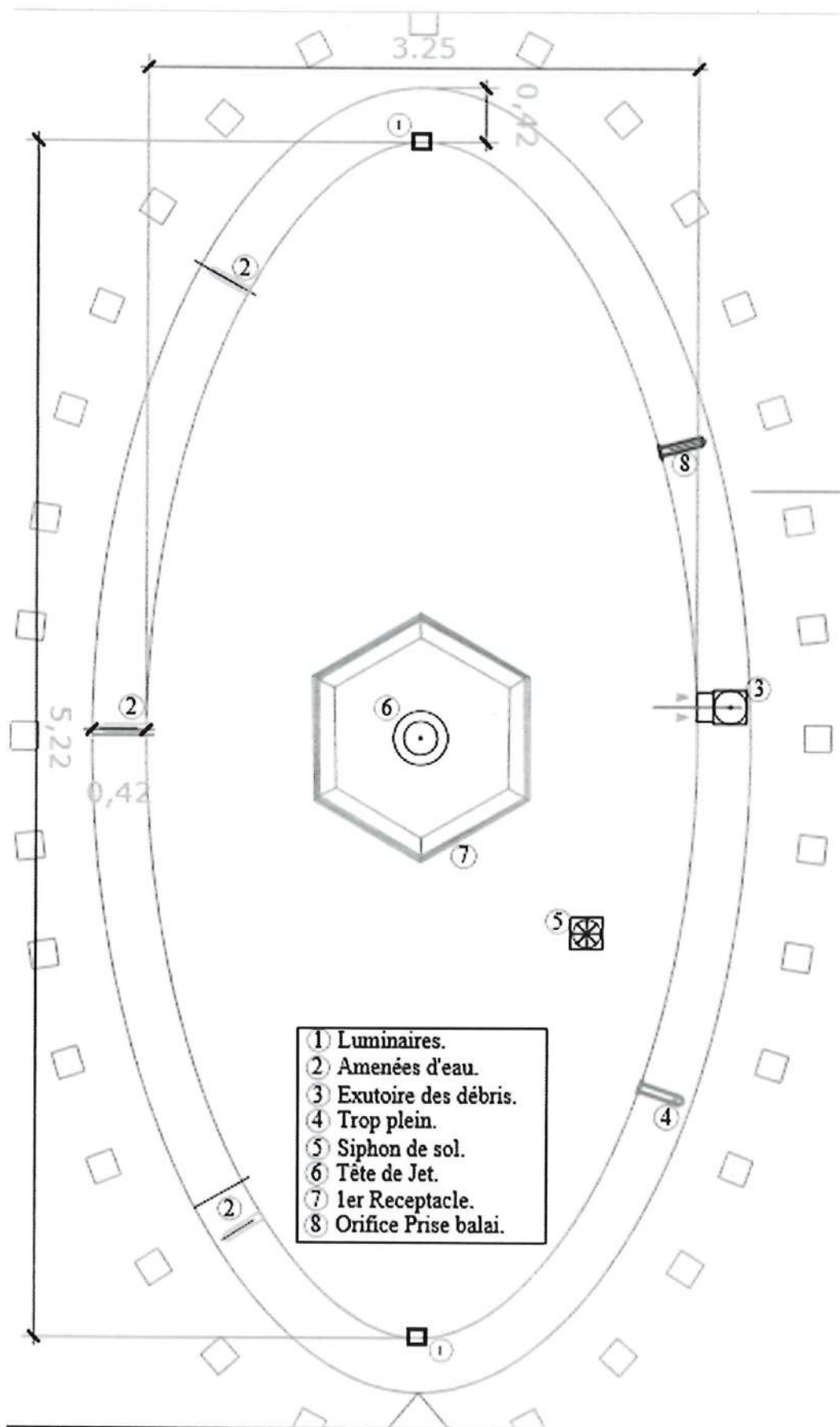
Tous les articles du marché sur les normes et textes réglementaires prévoient que le prestataire dans l'exécution de son marché se conformera aux normes fixées dans les spécifications techniques, et même lorsqu' aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; ceci sous le contrôle de l'Ingénieur du marché.

DESCRIPTIF :

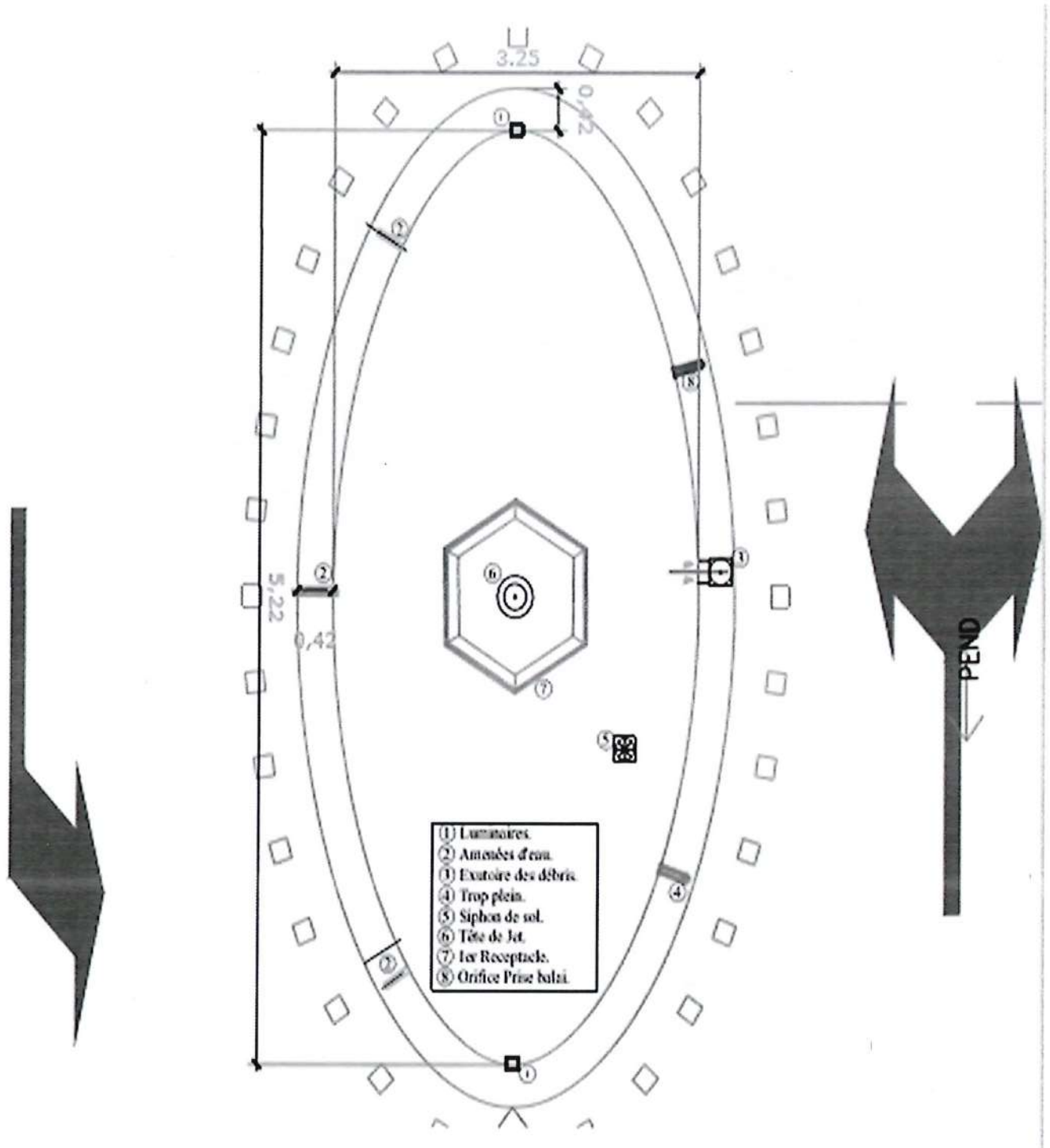
Pour les travaux de génie civil, notamment la construction des parois et de la dalle support du bac, le détail d'exécution est le suivant :

- BAC concave : avec dimensions finies en intérieur de Longueur = 5,22m et de largeur = 3,25m entre axe ;
- Profondeur finie du Bac : 40cm ;
- Profondeur de la 1^{ère} marche extérieure : 25cm.

Détails d'implantation :



Handwritten signature



Vue en 2D de l'espace giratoire dédié pour le complexe Jet d'Eau (niveau 00).

Cyph
N

QUELQUES TYPES DE TÊTES DE JET SOUHAITES :



A. Jet de Bronze tour de glace 1".



B. Jet de Bronze Feu d'artifice.



C. Jet de Bronze constant et réglable.
Ou Jet de Fleurs 03 niveaux.



D. Jet Central avec mini jet périphérique ;
Ou Jet de Bronze Festivité.

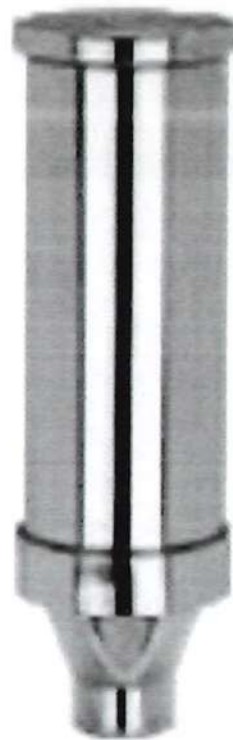
Cony p



E Jet Central avec mini jet périphérique ou Jet de Bronze Grain de Lotus.



F Jet Nenuphar.



G Jet Cloche.

Coupe p *N*

IMAGES DU TYPE DE JET SOUHAITE :

I.



II.



Handwritten signature in blue ink.



III.

IMAGES DE L'OUVRAGE EXISTANT :



Carpe P



5. OIX DES TYPES DE JETS

Le tableau suivant présente les choix opérés par ordre de priorité :

Ordre de priorité :	1 ^{er} choix.	2 ^e choix.	3 ^e choix.
Type de jet :	I.	I.	I.
Tête de jet :	C.	E.	D.

6. COÛT PRÉVISIONNEL

PROJET DE REFECTION COMPLETE DU COMPLEXE JET D'EAU DE LA CAA (NIV 00).				
N° d'Ordre:	DESIGNATIONS	Unité	Qté:	Montant Total :
A. Travaux généraux :				
A1	L'installation et le replis de chantier ainsi que la production d'un Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE).	FF	1,00	150 000
A2	La dépose (murêt de limitation, tout le carrelage, toute la mosaïque et tout le revêtement d'étanchéité):	m ²	34,12	221 809
A3	Nettoyage et évacuation des gravas pour la décharge:	m ³	16,00	720 000
B. Travaux de Génie Civil et architecturaux :				
B.1	Béton armé en fourniture et pose (dosage à 450kg/m3):	m ³	8,60	1 247 000
B.2	Travaux de coffrage et de ferrailage:	Ens	1,00	650 000
B.3	Tuyauterie d'évacuation et d'alimentation en eau du bassin:	Ens	1,00	1 700 000

Handwritten signature in blue ink.

B.4	Tuyauterie et filerie d'alimentation en électricité du bassin:	Ens	1,00	270 000
B.5	Luminaire de bassin (avec toutes sujétions de pose):	U	4,00	220 000
C. Travaux d'étanchéité:				
C1.	Imprégnation support à froid au SOPRADERE:	m ²	61,00	488 000
C1.	Pose bicouche d'étanchéité à chaud au SOPRALENE	m ²	122,00	1 586 000
D. Finition:				
D1	Revêtement intérieur et extérieur (carrelage ordinaire et mosaïque):	m ²	72,00	2 448 000
D2	Achat et pose d'une tête de jet d'eau (accessoire de pose y compris):	Ens	1,00	1 550 000
D3	Travaux de finition (Raccords divers):	FF	1,00	150 000
Montant Total HT (en Fcfa) 11 600 809				
Total TVA 19,25% (en Fcfa) 2 233 156				
Montant Total TTC (en Fcfa) 13 833 965				

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quatorze millions (14 000 000) F CFA Toutes Taxes Comprises.**

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la CAA, exercice 2026, imputation **2030202 - 231 000 : aménagement bâtiment.**

8. GARANTIES DES FOURNITURES

Le délai de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de la réception provisoire.

9. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution des prestations est de **cent vingt (120) jours** à compter de la date notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.



**PIÈCE 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**



N° :	DESIGNATIONS	Unité	PU en chiffres	PU en lettres
A. TRAVAUX GENERAUX :				
A1	L'installation et le repli de chantier ainsi que la production d'un Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE).	FF		
A2	La dépose (murêt de limitation, tout le carrelage, toute la mosaïque et tout le revêtement d'étanchéité):	m ²		
A3	Nettoyage et évacuation des gravas pour la décharge :	m ³		
B. TRAVAUX DE GENIE CIVIL ET ARCHITECTURAUX :				
B.1	Béton armé en fourniture et pose (dosage à 450kg/m3):	m ³		
B.2	Travaux de coffrage et de ferrailage :	Ens		
B.3	Tuyauterie d'évacuation et d'alimentation en eau du bassin :	Ens		
B.4	Tuyauterie et filerie d'alimentation en électricité du bassin :	Ens		
B.5	Luminaires de bassin (avec toutes sujétions de pose):	U		
C. TRAVAUX D'ETANCHEITE :				
C1.	Imprégnation support à froid au SOPRADERE :	m ²		
C1.	Pose bicouche d'étanchéité à chaud au SOPRALENE	m ²		
D. FINITION :				
D1	Revêtement intérieur et extérieur (carrelage ordinaire et mosaïque) :	m ²		
D2	Achat et pose d'une tête de jet d'eau (accessoire de pose y compris) :	Ens		
D3	Travaux de finition (Raccords divers) :	FF		



Pièce N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

On p p

N°:	DESIGNATIONS	Unité	Qté :	PU	Prix Total :
A. TRAVAUX GENERAUX :					
A1	L'installation et le repli de chantier ainsi que la production d'un Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE).	FF	1,00		
A2	La dépose (murêt de limitation, tout le carrelage, toute la mosaïque et tout le revêtement d'étanchéité):	m ²	34,12		
A3	Nettoyage et évacuation des gravas pour la décharge :	m ³	16,00		
B. TRAVAUX DE GENIE CIVIL ET ARCHITECTURAUX :					
3.1	Béton armé en fourniture et pose (dosage à 450kg/m3):	m ³	8,60		
3.2	Travaux de coffrage et de ferrailage :	Ens	1,00		
3.3	Tuyauterie d'évacuation et d'alimentation en eau du bassin :	Ens	1,00		
3.4	Tuyauterie et filerie d'alimentation en électricité du bassin :	Ens	1,00		
3.5	Luminaires de bassin (avec toutes sujétions de pose):	U	4,00		
C. TRAVAUX D'ETANCHEITE :					
C1.	Imprégnation support à froid au SOPRADERE :	m ²	61,00		
C1.	Pose bicouche d'étanchéité à chaud au SOPRALENE	m ²	122,00		
D. FINITION :					
D1	Revêtement intérieur et extérieur (carrelage ordinaire et mosaïque) :	m ²	72,00		
D2	Achat et pose d'une tête de jet d'eau (accessoire de pose y compris) :	Ens	1,00		
D3	Travaux de finition (Raccords divers) :	FF	1,00		
Montant Total HT (en Fcfa) :					
Total TVA 19,25% (en Fcfa) :					
Montant Total AIR 2,2% (en Fcfa) :					
Montant NAP (en Fcfa) :					
Montant Total TTC (en Fcfa) :					

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

.....FCFA TTC

Date et Signature



PIECE N ° 8 CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX

C. J. P.

N° prix	DESIGNATION	Quantité totale	Remblai des fouilles		
	Rendement journalier		Unité	Durée (jours)	d'activités
1.5			M3		1,0
	CATEGORIE	Salaire Journalier	Jours facturés		Montant

MAIN
D'OEUVRE

TYPE	Taux journalier	TOTAL A Jours facturés	Montant
-------------	------------------------	-----------------------------------	----------------

MATERIEL
ET ENGINES

TYPE	Prix unitaire	TOTAL B Consommation	Montant
-------------	----------------------	---------------------------------	----------------

MATERIAUX

	TOTAL DES COUTS DIRECTS	TOTAL C A+B+C
D		
E	Frais généraux de chantier (X%*D)	
F	Frais généraux de siège (Y%*D)	
G	Coût de revient	D+E+F
H	Risque+bénéfice (Z%*D)	
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES	G+H
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES	I/Qté

Gyp

PIÈCE 09 : MODÈLE DE MARCHÉ

MP

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

Caisse Autonome d'Amortissement

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work- Fatherland

Autonomous Sinking Fund

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/CAA/CIPM/2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/CAA/CIPM /2026 du

Maître d'Ouvrage: **LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT**

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____
/AC

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *DEPOSE ET RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).*

DÉLAI D'EXÉCUTION : Cent vingt (120) jours.

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *Budget de la CAA, Exercice 2026*

IMPUTATION : « **2030202-231 100** » : **AMÉNAGEMENT BATIMENT.**

SOUSCRITE, LE _____

SIGNÉE, LE _____

NOTIFIÉE, LE _____

ENREGISTRÉE, LE _____

Camp p ✓

Entre :

LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA)

D'une part,

Et

La société _____

BP _____ Tél _____ Fax :

_____ email _____

N° RC _____

N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____

son Directeur Général, dénommé ci-après désigné

« Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Gyp p
N

Page et Dernière de la Lettre-commande N°..... /LC/CAA/CIPM/ 2026
Passée après Appel d'Offres n°...../AONO/CAA/CIPM/2026 du
Pour la dépose et la reconstruction du complexe jet d'eau architectural au niveau 00 de
l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA).

TITULAIRE :

DÉLAI : **cent vingt (120) jours**

MONTANT :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le Co-contractant

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrge,

Yaoundé, le

Enregistrement

Cyber p

**PIÈCE 10 : MODÈLE OU FORMULAIRES TYPES À
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

CMP N

TABLE DES MODÈLES

Annexe n° 1: Modèle 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 traites

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

Annexe n° 12 : Modèle de tableaux de référence du candidat

Annexe n° 13 : Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail

Annexe n° 14 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel

Annexe n° 15 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site



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

**A Monsieur le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement
BP 71 67 Yaoundé
Tel 237 222 222 226**

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

le Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____ Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois

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

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

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

Fait à Le

Signature :

Nom du signataire : _____

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné
« le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler
l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un
cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de
la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître
d'Ouvrage 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 acquitté à la main par la banque]



ANNEXEN°4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

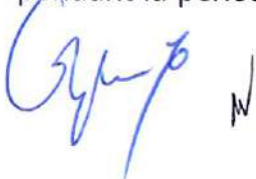
Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire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

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

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

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

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



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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

à _____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N° 5 : 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] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,

soit :..... francs CFA

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

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

à _____, le _____
[Signature de la banque]



**ANNEXE N° 6 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION en
remplacement de LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier :
Référence du Cautionnement : N°
Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage]
[Adresse du Maître d’Ouvrage]
ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage»

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou
du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur», s’est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de
[indiquer l’objet des prestations]

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

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

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

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

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

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



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

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

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

Cypho ✓

ANNEXE N° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



ANNEXE N°8 : MODÈLE DU CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

[Mois ou semaines à compter du début de la mission]



B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports

Date

1 Rapport initial

2 Rapport d'avancement

a. Premier rapport d'avancement

b. Deuxième Rapport

3. Projet de rapport final

4. Rapport final



CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

C. P.

ANNEXE N° 9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER

1. Personnel technique clé /de gestion

NOM	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique en termes 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
-----	----------------	-------	--------------------	--------------



ANNEXE N° 10 : MODÈLE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITÉES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[Insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[Insérer le numéro du Service]	[Insérer la désignation du service]	[Unité de mesure]



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

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Datedenaissance:

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

Affiliation à des associations/groupementsprofessionnels:

Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

[En unedemi-pageenviron, 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 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 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat:



ANNEXE N° 13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N° 14 : MODÈLE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations

(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

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

ANNEXE N° 15 : 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.



PIÈCE 11 : CHARTE D'INTEGRITÉ

ap

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage

indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Signature : _____

Nom : _____

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

En date du _____



**PIÈCE 12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

ajp

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

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

Signature : _____

Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE 13: JUSTIFICATIFS DE L'ÉTUDE

amp

CAISSE AUTONOME
D'AMORTISSEMENT



AUTONOMOUS
SINKING FUND

ÉTUDE PRÉALABLE

POUR LA DEPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIEGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement dispose de plusieurs ouvrages parmi lesquels le complexe jet d'eau architectural situé au niveau 00. Cet ouvrage est resté fonctionnel depuis l'intégration de l'édifice. Mais il y a quelques années, les signes de défaillance ont été constatés. Il s'agit d'emblée des infiltrations d'eau dans les espaces en dessous de cet ouvrage, mettant en relief le problème d'étanchéité de la structure.

En effet, l'on a observé une étanchéité qui s'est fragilisée, des carreaux de mosaïques vieillis, un jet non harmonisé, ce qui a conduit à l'arrêt de son fonctionnement. Études faites, il ressort que la réhabilitation de cet ouvrage ne garantit pas son fonctionnement optimal. Il est donc arrêté dans le cadre projet annuel de performance 2026 de déposer et de reconstruire le complexe jet d'eau architectural.

Il faut préciser que ce complexe jet d'eau joue non seulement ce rôle architectural d'embellissement et d'espace de détente, mais aussi le rôle de rond-point espace giratoire pour le déplacement aisé des véhicules dans ce parking des dirigeants sociaux.

2- OBJECTIF

Le présent projet a ainsi pour objectif principal la réhabilitation totale et complète dudit complexe jet d'eau architectural de la CAA au niveau 00 de son immeuble siège situé au boulevard du 20 mai.

3- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La présente prestation consiste en la dépose et la reconstruction du complexe Jet d'Eau architectural de la CAA au parking du niveau 00 de son immeuble siège situé au boulevard du 20 mai.

Un plan d'occupation dudit complexe jet d'eau giratoire se trouve joint en annexe à ce document.

Il est à préciser que la conception de cet ouvrage tiendra évidemment compte de l'architecture existante et toutes les mesures seront prises pour maintenir l'équilibre structurel de l'immeuble.

La construction du complexe jet d'eau giratoire se fera en quatre principaux chapitres :

- Les travaux généraux : la production d'un Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE). La dépose, le nettoyage et l'évacuation des débris pour la décharge ;
- Les travaux de génie civil et architecturaux : structure et revêtements ;
- Les travaux d'étanchéité : pour la sécurité de l'œuvre d'art ;
- Les travaux de finition : Revêtements et mise en place de la tête de jet y compris toutes sujétions de pose et raccords divers.

4- SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

POUR LA DÉPOSE ET LA RECONSTRUCTION DU COMPLEXE JET D'EAU ARCHITECTURAL
AU NIVEAU 00 DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT
(CAA).

Les spécifications techniques doivent être conformes aux techniques normalisées de construction en chacun des lots qui constituent la demande, question de lier la sécurité au confort.

N.B : Tous les produits, matériaux et équipements destinés à un ouvrage tel que celui recherché doivent être conformes pour la structure à la NF EN 1992 et/ou la NF EN 206+A2/CN et le DTU 21 en termes de mise en œuvre ainsi que la NF A 35-027 sur les aciers ; pour l'étanchéité la DIN 18535 ou les indices IP67/68.

5- COÛT PREVISIONNEL

Le coût de ce projet est estimé à quatorze millions **(14 000 000) F CFA Toutes Taxes Comprises.**

6- GARANTIES DES INSTALLATIONS :

Le délai de garantie est de douze **(12) mois** à compter de la date de la réception provisoire.

7- DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **cent vingt (120) jours** à compter de la date de notification de la Lettre-commande.

Fait à Yaoundé, le

**PIÈCE 14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

Copie ✓

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A
EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.**

I - BANQUES

- 1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
- 2- Afriland First Bank (AFB), B.P.: 11 834, Yaoundé ;
- 3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
- 4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. : 2 933, Douala ;
- 5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. : 12962, Yaoundé ;
- 6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. : 660 Douala ;
- 7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. : 1925, Douala ;
- 8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P. : 4571, Douala ;
- 9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.: 4004, Douala ;
- 10-Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA BANK), B.P. : 30388, Yaoundé ;
- 11-Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. : 582, Douala ;
- 12-La Regionale Bank, B.P. : 30145, Yaoundé ;
- 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. : 4042, Douala ;
- 16-Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. : 1784, Douala ;
- 17-Union Bank of Cameroun PLC (UBC), B.P. : 15569, Douala ;
- 18-United Bank of Africa (UBA), B.P. : 2088, Douala ;

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- ACTIVA Assurances, B.P. : 12 970 Douala ;
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
- 3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P. : 2933, Douala ;
- 4- CHANAS Assurances, B.P. : 109 Douala ;
- 5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
- 6- NSIA Assurances S.A, B.P. : 2759 Douala ;
- 7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
- 8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P. : 2328, Douala ;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. : 12230, Douala ;
- 10-SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
- 11-SANLAM Assurances Cameroun, B.P. : 11 315 Douala ;
- 12-ZENITHE Insurance, B.P. : 1540, Douala.



**PIÈCE 15 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.**

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

Cyprien

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE-CIRCULAIRE N° 000019 /LC/MINMAP DU 05 JUN 2024

relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,
AUTORITE CHARGEE DES MARCHES PUBLICS,

À

Mesdames et Messieurs :

- Les Maîtres d'Ouvrage
- Les Maîtres d'Ouvrage Délégués
- Les Présidents de Commissions des Marchés
- Les Chefs de Service des Marchés
- Les Ingénieurs des Marchés
- Les Contrôleurs Financiers
- Les Comptables Publics
- Les Dirigeants des Etablissements Financiers
habilités à délivrer les cautions dans le
domaine des Marchés Publics
- Les Soumissionnaires et titulaires des Marchés

A maintes reprises, mon attention a été appelée d'une part, sur divers manquements observés dans le processus de constitution, de consignation, de conservation et de restitution des cautionnements dans le domaine des marchés publics, et, d'autre part, sur le rôle que la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC),-opérationnelle depuis le 20 janvier 2023, est amenée à jouer comme nouvel acteur dans le système des marchés publics, notamment en ce qui concerne les cautionnements.

En effet, bien que les textes en vigueur, notamment les lois de finances successives, le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics prescrivent le timbrage des cautionnements, il apparaît que cette exigence n'est pas toujours rappelée aux soumissionnaires dans les Dossiers d'Appel d'Offres en vue d'être prise en considération lors du montage de leurs offres. Par ailleurs, quand il advient que ces cautionnements soient revêtus du timbre au tarif en vigueur, ils sont parfois acceptés par les Commissions des marchés, en l'absence de « toute mention

manuscrite de l'Etablissement financier émetteur ». Or, l'absence d'une telle mention sur tout cautionnement, est une cause dirimante de sa nullité, bien connue des établissements financiers, professionnels du secteur.

Outre les insuffisances susmentionnées, il est récurrent de constater que les Maîtres d'ouvrage ne procèdent pas systématiquement à la formalité de mainlevée édictée par les textes en vigueur, au terme de l'attribution, de la réception provisoire ou définitive des marchés, entraînant ainsi des frais à payer par les soumissionnaires ou titulaires desdits marchés.

Dans le même sillage, les originaux des cautionnements produits ne sont pas toujours disponibles, au moment où la demande du retrait est faite par le soumissionnaire ou titulaire du marché, en raison des mauvaises conditions de leur conservation par les destinataires ; à savoir les Maîtres d'Ouvrage à travers leurs préposés que sont les ingénieurs et les chefs de services des marchés, ainsi que les comptables publics censés les exiger.

Enfin, depuis la mise en place des organes de la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) marquant ainsi l'effectivité de son opérationnalisation, certains acteurs s'interrogent sur son positionnement dans l'écosystème des marchés publics et les modalités pratiques de son intervention relativement au nouveau mécanisme de gestion des cautionnements qui s'impose.

Afin de mettre un terme aux manquements et questionnements susmentionnés, la présente lettre circulaire a-t-elle pour vocation de préciser les modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements, et de clarifier le rôle de la CDEC, afin de garantir une compréhension partagée et une saine application par tous les acteurs et intervenants du système, des règles applicables aux cautionnements dans le cadre des marchés publics.

I. DES MODALITÉS DE CONSTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Les décrets des 12 et 20 juin 2018 suscités, ensemble leurs textes d'application subséquents prévoient quatre (04) types de cautionnements dans le cadre des marchés publics, à savoir :

- le **cautionnement de soumission** destiné à garantir l'engagement du candidat à maintenir son offre ou sa soumission pendant le délai de validité des offres et à exécuter le marché si celui-ci viendrait à lui être attribué ;
- le **cautionnement définitif** destiné à garantir l'exécution intégrale par son l'attributaire, des prestations objet du marché;
- le **cautionnement de bonne exécution ou la retenue de garantie** destiné à garantir, le cas échéant, la **bonne exécution du marché et le recouvrement** des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur envers le Maître d'ouvrage au titre de la réparation des malfaçons et vices cachés pouvant apparaître au cours de la période de garantie ;



- le cautionnement d'avance de démarrage ou d'approvisionnement exigé du titulaire du marché en contrepartie de la perception d'une somme dont le plafond du montant en fonction de la nature des prestations, est fixé par les textes en vigueur et le marché, en vue de lui permettre de réaliser les opérations nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché.

Ces cautionnements sont constitués auprès des établissements financiers (banques ou compagnies d'assurances) agréés par le Ministre en charge des finances en vue de leur délivrance. Ils sont exigés par les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués aux soumissionnaires et titulaires des marchés, dans le respect des taux et, le cas échéant, des délais fixés par les textes en vigueur. Ils sont assujettis à la formalité du timbrage dont le non-respect entraîne le rejet.

Ils sont par ailleurs revêtus de la mention manuscrite, qui est une condition impérative de validité, attestant de l'engagement de l'établissement financier émetteur à se subroger à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance au titre de celles de ses obligations qui sont couvertes.

II. DES MODALITÉS DE CONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS EMIS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

La disponibilité au profit de l'Administration (Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués) des sommes requises en cas de défaillance des soumissionnaires ou des titulaires des marchés publics doit être effective à première demande, conformément aux stipulations des modèles de cautionnements prévus dans les Dossiers d'Appel d'Offres.

A cet effet, les cautionnements émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100 % et sont consignés en numéraires à CDEC.

Toutefois, pour ce qui est des cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, 40% du montant de la somme y relative sont déposés en numéraires à la CDEC lors de la consignation, tandis que les 60% restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restant éventuellement due en cas de défaillance du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Lorsque l'hypothèse de retenue de garantie s'applique en remplacement du cautionnement de bonne exécution, les montants y relatifs doivent clairement figurer dans les rubriques des décomptes prévues à cet effet et être systématiquement virés par le Trésor Public ou le poste comptable payeur dans un compte de la CDEC, au plus tard au moment du règlement desdits décomptes validés.

Sous réserve du chèque de banque émis à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, le processus de réalisation des consignations

liées aux cautionnements constitués dans le cadre des marchés publics se décline de la manière suivante :

1. **Le soumissionnaire ou le titulaire du marché sollicite le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé conformément à la réglementation en vigueur.**
2. **L'établissement financier émetteur du cautionnement approvisionne un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut, et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relatifs.**
3. **La Caisse des Dépôts et Consignations délivre et transmet à l'Etablissement financier le Récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.**
4. **Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, les Commissions de Passation des Marchés, les Contrôleurs Financiers et Comptables Publics, les Chefs de service et Ingénieurs des marchés, et les Ingénieurs de suivi et contrôle s'assurent que les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC.**

Au cas où un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le compte du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis lorsqu'il est produit dans le cadre d'une soumission. En ce qui concerne la phase d'exécution des marchés, ledit chèque est transmis à la CDEC au plus tard cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de son émission par l'établissement financier.

En tout état de cause, les récépissés de consignation ne sont délivrés par la CDEC qu'après authentification et encaissement dudit chèque.

III. DES MODALITÉS DE CONSERVATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les textes en vigueur énoncent que le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues. Une telle prescription ne constitue nullement pas ledit Président conservateur de l'original du cautionnement ou du chèque-banque ou chèque certifié présent dans l'offre du soumissionnaire.

Il en va de même des originaux des cautionnements exigés en phase d'exécution du marché.



Dans l'optique d'une meilleure conservation de ces garanties, les Maîtres d'ouvrages et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de leur réception, de transmettre à la CDEC, unique institution étatique attitrée dans le domaine, l'ensemble des cautionnements et chèques-banques ou chèques certifiés émis en phase de passation et d'exécution des marchés publics.

IV. DES MODALITÉS DE RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

La réglementation en vigueur définit les échéances de restitution des cautionnements des marchés publics.

A cet effet, les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus de prendre des actes valant main-levée des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics suivant les conditions ci-après :

- après la publication des résultats d'attribution du marché pour les **cautionnements de soumission**, à l'exception de celle produite par l'attributaire ;
- au prorata du montant remboursé ou retenu dans le décompte validé pour les **cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement** ;
- dès le prononcé de la réception provisoire lorsque le marché ne comporte pas un délai de garantie pour le **cautionnement définitif** ;
- après la réception définitive, pour les **cautionnements de bonne exécution ou la retenue de garantie**.

En tout état de cause, la main-levée donnée par le Maître d'ouvrage met un terme à la validité du cautionnement et induit sa libération par la Caisse des Dépôts et Consignations, qui se charge de la retourner à l'émetteur, assorti des éventuels effets financiers y afférents.

V. DES MODALITÉS DE DECONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la main-levée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué.

La procédure y afférente se décline ainsi qu'il suit :

1. Cas de déconsignation normale à l'échéance de la période du cautionnement

A l'échéance de la période du cautionnement et conformément aux conditions de libération fixées par le CCAG ou le CCAP, le **Maître d'Ouvrage**

ou Maître d'Ouvrage Délégué notifié à la CDEC la main-levée et autorise la déconsignation des sommes consignées.

La Caisse des Dépôts et Consignations (i) déconsigne dans le compte du bénéficiaire, après vérification des pièces, les ressources qui ont été consignées auprès d'elle dans le cadre du cautionnement, et (ii) délivre la quittance de déconsignation.

2. Cas d'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué

En cas de défaillance du soumissionnaire et/ou du titulaire du marché, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué saisit, pour la réalisation de la garantie, la Caisse des Dépôts et Consignations émettrice du récépissé de consignation.

L'établissement financier mobilise et transfère à la CDEC, la somme complémentaire relative aux cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, soit les 60% non consignés, qu'il s'est engagé à restituer à première demande.

La Caisse des Dépôts et Consignations, après examen de la demande de déconsignation, (i) s'assure de l'effectivité du transfert la somme complémentaire, le cas échéant, (ii) déconsigne dans le compte du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué les ressources objet du cautionnement conformément à l'appel de la garantie, et (iii) délivre la quittance de déconsignation.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) veille à la stricte application des dispositions de la présente lettre-circulaire.

J'attache du prix au respect scrupuleux des dispositions contenues dans la présente lettre-circulaire. /-

Ampliation :

- MINETAT SG/PR ;
- SG/SPM ;
- MINFI ;
- ARMP ;
- CDEC ;
- APECCAM ;
- ASAC.



Ahrahim Talba Malla

**PIÈCE 16 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN
LIGNE**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail stroke, located in the bottom left corner of the page.



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Handwritten signature and initials

Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05 Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05 Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivant 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an.



IBRAHIM TALBA MALLA