



République du Cameroun / Republic of Cameroon
Paix-Travail-Patrie / Peace- Work- Fatherland



OFFICE NATIONAL DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS SPORTIFS
NATIONAL SPORTS FACILITIES AND EQUIPMENT BOARD

(Créé par Décret N° 2022/384 du 17 Août 2022 / Created by Decree N° 2022/384 of 17 August)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 DU 2026
POUR LE NETTOYAGE ET LE RAFRAICHISSEMENT DE LA
PEINTURE AU COMPLEXE SPORTIF DE JAPOMA EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : *Budget d'Investissement Public 2026*

IMPUTATION : 23525

EXERCICE : 2026

AVRIL 2026

LISTE DES ABREVIATIONS ET DES SIGLES

AAO : Avis d'Appel d'Offres

AONO : Appel d'Offres National Ouvert

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

RGAO : Règlement Général de l'Appel d'Offres

RPAO : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MINEE : Ministère de l'Eau et de l'Energie

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

ONIES : Office National des Infrastructures et Equipements Sportifs

DTU : documents techniques unifiés

OSD : ordre de service de démarrage

BEAC : Banque des Etats de l'Afrique Centrale

CDEC : Caisse des Dépôts et Consignations

TABLE DES MATIERES

PIECE N° 1 AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	4
PIECE N° 2 :REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO).....	13
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	15
PIECE N° 3 :REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES(RPAO)Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.....	31
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES_(CCAP)	42
PIECE N° 5 :CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	61
PIECE N° 6 :CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	68
PIECE N° 7 :CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF(DQE)	70
PIECE 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX.....	72
PIECE 9 : MODELE DE MARCHE	74
PIECE 10MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	79
PIECE N°11: CHARTE D'INTEGRITE	100
PIECE N°12 :DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES	103
PIECE N°13LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	105
PIÈCE N°14. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	107

PIECE N° 1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AAONO/ONIES/CIPM/2026 du 2026

pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence.

Financement : Budget d'Investissement Public 2026

1. Objet de l'appel d'offres

Dans le cadre du maintien en bon état des infrastructures sportives et de l'amélioration du cadre d'accueil, l'Administrateur de l'Office National des Infrastructures et des Equipements Sportifs (ONIES), Maître d'Ouvrage, lance le présent Appel d'Offres National Ouvert pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent :

- **travaux préliminaires** (installation du chantier « amené et repli du matériel) ;
- **préparation du support** (nettoyage, réparation, séchage, etc) ;
- **fourniture et pose de peinture sur 8000 m²** (application de la couche finale de la peinture à huile).

3. Allotissement

Lesdits travaux sont en un (01) seul lot:

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération de mise hors d'eau du bâtiment du stade principal de la Réunification de Douala est de **soixante-quinze millions (75 000 000) de francs CFA.**

5. Délai de livraison

Le délai maximum prévu pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **quarante-cinq (45) jours.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais n'étant pas sous une suspension de soumission par l'ARMP.

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public 2026 Imputation : **23525**

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO et le **récépissé de consignation à la Caisse des Dépôts et Consignations de la caution** dont le montant s'élève à **un million cinq cent mille (1 500 000) FCFA.** Soit 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et/ou le récépissé de consignation à la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au siège de l'ONIES au **pool technique N°1** sis au rez-de-chaussée du bâtiment siège au stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé. B.P : **14386**, Tél : (237) **620 68 27 99** dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEP'S aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à l'ONIES, B.P : **14386** Tél : (237) **620 68 27 99** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) francs CFA** et payable au compte spécial CAS-ARMP N°33598860001-94 ouvert à la BICEC.

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

Sous peine de rejet, la quittance devra préciser clairement le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres et ne devra comporter aucune rature ni élément de nature à remettre en cause son authenticité.

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boîte Postale, Téléphone, Fax, E-mail, sur une photocopie de la quittance.

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 à Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention :

Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 du 2026
pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence

COPIE DE SAUVEGARDE « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

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

- a) 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- b) 15 MO pour l'Offre Technique ;
- c) 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- 1- Format PDF pour les documents textuels ;
- 2- 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 plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les fichiers de taille maximale non conforme à celle prescrite ;
- les formats de fichiers non conforme à ceux prescrits ;
- la copie de sauvegarde transmise alors que le dossier n'a pas été déposé dans la plateforme coleps.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, l'absence du récépissé de consignation à la Caisse des Dépôts et Consignations de la

caution 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**.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le à **11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ONIES, dans la salle de conférences de l'ONIES

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée. Il doit être muni des pièces originales physiques de la caution de soumission et du récépissé CDEC.

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

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

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

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

15.1 Critères éliminatoires

a) Pièce(s) administrative(s) incomplète(s) pour :

- non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifiée au soumissionnaire, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main et du récépissé de consignation dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

b) Offre technique incomplète pour :

- absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- absence d'une note d'organisation et méthodologie ;
- non-respect de trois (03) critères essentiels sur trois (03) ;
- non-respect du format de fichiers des offres.

c) Offre financière incomplète pour :

- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE ;
- absence du bordereau des prix (BP) ;
- absence du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) et sous-détails des prix ;
- absence de la capacité financière (l'attestation de capacité financière représentant 30% du montant prévisionnel. Cette attestation est délivrée par une banque agréée, le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale, l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières) ;
- omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.

15.2 Critères essentiels

NOTATION		OUI/NON
1	La méthodologie	/
2	La présentation de l'offre	/
3	La preuve d'acceptation du marché (CCAP, CCTP paraphé, daté et signé à la dernière page précédé de la mention lu et approuvé)	/
TOTAL		3

16. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante, remplissant entièrement les conditions administratives et satisfaisant pour l'essentiel la conformité aux spécifications techniques requises.

17. nombre maximum de lots

Sans objet

18- Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'ONIES, B.P 14386 Tél : (237) 620 68 27 99 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>,

20. lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : **673 20 57 25 / 699 37 07 48.**

21. Additif à l'Appel d'Offres

L'Administrateur de l'ONIES, Autorité Contractante se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres.

Yaoundé, le _____

Le Maître d'Ouvrage

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;
- Archives/Chrono.



OPEN NATIONAL TENDER

OPEN NATIONAL TENDER N°...../ONT/NSFEB/IPC/2025 OF2026 FOR THE CLEANING AND REPAINTING OF THE JAPOMA SPORT COMPLEX UNDER EMERGENCY PROCEDURE

Funding: Public Investment Budget 2026

1. Purpose of the tenders

In order to maintain sports infrastructures in good condition and improve the facilities, the Administrator of the National Sports Facilities and Equipment Board (NSFEB/ONIES), the Contracting Authority, launches an Open National Tender for the cleaning and repainting of the Japoma Sport Complex under emergency procedure.

2. Nature of works

The works includes:

- preliminary works (site setup, delivery and removal of equipment);
- surface preparation (cleaning, repair, drying, etc);
- supply and installation of paints on eight thousands (8000) m² (application of the final coat of oil paint);

3. Allotment

The said works are in one (01) single lot

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation to make the main stadium building of the Douala reunification stadium waterproofing is seventy five million (75 000 000) CFA Francs.

5. Execution deadline.

The maximum period provided for the execution of the works subject of this tender shall be **forty five (45) days.**

6. Participation and origin

The participation in this Tender is open to enterprises of Cameroonian law, which is not under submissions' suspension by ARMP.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) for the year 2026 Attributions: **23525**

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is on line

9. bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond, signed in hand, issued by a first class financial institution approved by the Ministry of Finance to provide the guarantees in the field of public procurement, as listed in document 13 of the tender file and a receipt from the consignment and the deposit of funds office, prescribing an amount of **1 500 000 (one million five hundred thousand) francs CFA representing two percent (2%) of the estimated cost all taxes included of the contract in accordance with the applicable regulations and available for (30) days above the initial date of the validity of offers.**

The absence of a submission guarantee issued by a first class bank or a financial organisation of first category approved by the Ministry of Finance for issuing performance bonds for public procurement and/or CDEC deposit receipt will let the outright rejection of the bid. A bid bond submitted but unrelated to the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of tender file

The physical file may be consulted gratis during working hours of NSFEB at the **Technical Pool N° 1** on the ground floor of the headquarters building located at the Ahmadou Ahidjo's Stadium in Yaoundé. PO Box: **14386**, Tel: (237) **620 68 27 99** as soon as this notice is published.

The electronic version on the COLEP'S platform at <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publicscontracts.cm> as soon as this notice is published.

11. Acquisition of Tender File

The physical tender file may be obtained from NSFEB, PO Box: **14386** Phone: (237) **620 68 27 99**, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **seventy-five thousand (75 000) CFA francs and** payable to the special allocation account **CAS-ARMP N°3359886000-94 opened to BICEC**.

The electronic version of the documents can also be obtained by free downloading through the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the tender documents purchase fee.

Under pain of rejection, the receipt must clearly state the tender notice number and must not contain any erasures or elements that could put authenticity into question.

When collecting the tender documents, the bidders must register by leaving their full address: P.O. Box, Telephone, fax, E-mail, on a photocopy of the receipt.

12. Submission of bids

Each offers written in French or English must be forwarded to the COLEP'S platform no later than at A backup copy of the bid saved on USB stick or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy" in addition to the notice

Open National Tender N° /ONT/NSFEB/IPC/2025 of the2026

FOR THE CLEANING AND REPAINTING OF THE JAPOMA SPORT COMPLEX UNDER EMERGENCY PROCEDURE

SAVE COPY

"To be opened only during the bid-opening session"

The maximum sizes for documents to be uploaded to the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- a) 5MB for the Administrative bid;
- b) 15MB for the Technical bid;
- c) 5MB for the financial bid.

The accepted formats are as follows;

- 1) PDF formats for textual documents;
- 2) JPEG for images.

The bidder should use compression software to possibly reduce the size of different files.

13. Admissibility of bids

The administrative files, the technical and financial offers must be placed in different files.

Will be rejected by the Project Owner:

- Files exceeding the prescribed maximum size;
- File formats not complying with those prescribed;
- The backup copy submitted when the file has not been uploaded to the COLEP'S platform.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents will be rejected. In particular, the absence of a bid security issued by an organization or financial institution authorized by the ministry of finance to issue guarantees in the field of public procurement, the absence of deposit receipt from the deposit and consignment office for the guarantee, or failure to comply with the document templates in the tender documents, will result in the outright rejection of the offer without recourse. A bid security submitted but unrelated to the consultation in question is considered absent. The bid security presented by a bidder during bid opening will not be considered.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase and shall take place on the at at **11 o'clock** local time by the Internal tender board, in the meeting room of the NSFEB.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a unique person of their choice duly authorized.

Under pain of rejection, the administrative documents required, must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the Special regulation for call for tender.

They must not be older than three (03) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file upon opening of tenders, after a 48 hour period allowed by the internal tender board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

The evaluation criteria are constituted of two types: the Eliminary criteria and the Essential criteria:

The bid evaluation system will be binary (yes/no) and will be based on the following criteria, the details of which are given in the Special Tender Regulations (STR).

15.1 Eliminary Criteria

(a) Incomplete Administrative Documents for:

- Non-submission within 48 hours after the opening of the bids or after proper notification to the bidder of an incomplete or missing administrative document;
- Absence of the Tender guarantee and consignment receipt in the Administrative file at the time of bid opening;
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- Absence of the Integrity charter ;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses

(b) Incomplete Technical Offer for:

- absence of the honour declaration stating that the bidder has not abandoned a contract in the last three (03) years and that they do not appear on the list of defaulting companies published by the MINMAP;
- absence of an organization and methodology note ;
- Failure to meet three (3) essential criteria out of three(3) ;
- Non-compliance with the file format of the bids.

(c) Incomplete Financial offer for:

- absence of a quantifiable unit price in the BPU and the DQE;
- absence of Price schedule (BP);
- absence of quantity, estimated details and sub-details of prices;
- absence of financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency)) ;
- omission in the financial offer (Price schedule, DQE and estimated details of prices) of a qualified price.

15.2. Essential criteria

NOTATION		YES/NO
1	Methodology	/
2	Presentation of the tender	/
3	Proof of acceptance of the contract (CCAP, CCTP, dated and signed on the last page preceeded by the words « read and approved »)	/
TOTAL		3

16. Award of contract

The contract will be awarded to the tenderer submitting the offer valued the lowest bid, fully satisfying the administrative requirements and satisfactory compliance with the technical specifications required.

17. Maximum number of lots

Without object

18. Duration of validity of bids

Bidders will remain committed to their offers for of ninety (90) days from the dead line set for the submission of tenders.

19. further information

Complementary information may be obtained during working hours from the NSFEB, PO Box: **14386**, Tel: (237) **620 68 27 99** or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Figh against corruption and malpractices

For all the corrupting acts or bad practices, please call or forward an SMS to MINMAP to the following numbers: **673 20 57 25 / 699 37 07 48**.

21. Addendum to the Tender

The Administrator of the NSFEB, Contracting Authority, reserves the right to make any necessary modifications to the present Tender.

Yaoundé, _____

Copies:

- MINMAP;
- ARMP (JDM);
- Chairpersons of TB;
- Notice boards;
- Archives/Chrono.

THE PROJECT OWNER

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

SOMMAIRE

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent appel d'offres est 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. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires» deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

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

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

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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 pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- c) L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- d) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- e) 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 ;
- f) 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 ;
- g) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification 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 pré-qualification.

i) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, avec copie à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics. c) Ce recours n’est pas suspensif.

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

j) au Maître d’ouvrage ou au Maître d’ouvrage Délégué avec copie à l’Autorité chargée des Marchés

k) Publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

l) 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 ;

m) 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 ;

n) 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.

o) ce recours n’est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l’offre

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

Article 13. Documents constituant l’offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b. 1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. La charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

q) 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 :

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

- t) Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- u) Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux 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 transmise 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 :

- v) 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 ;
- w) Porteront le nom du projet ainsi que l’objet et le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres indiqués dans le RPAO, et la mention “A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

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

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

21.5. Dans le cadre de la soumission en ligne, l’offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers.

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- x) 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.
- y) 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
 - z) COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage font foi.
- aa) Pour l’horodatage, le fuseau horaire de référence est l’heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- bb) 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.
- cc) Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l’heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

- dd) 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 ;
- ee) 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 ;
- ff) En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- gg) En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- hh) 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;
- ii) 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 ;
- jj) En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- kk) En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- ll) 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.
- mm) Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- nn) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

oo) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de Nationalité camerounaise ;

pp) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

qq) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

38.5. 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 travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO faisant l'objet de l'Appel d'Offres et précisent les dispositions du RGAO pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence

Références du RGAO	Généralités
Article 1 1.1.	Portée de la soumission Définition des Travaux : <i>L'Appel d'Offres concerne : le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence</i>
1.2.	Délai d'exécution : quarante-cinq (45) jours
Article 2	Financement Source de financement : Budget d'investissement public 2025 Nom du projet : le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence
Article 4	Candidats admis à concourir En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe) , La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
Article 7	Visite du site des travaux une attestation de visite du site des travaux devra être établie, datée et signée sur l'honneur par le soumissionnaire
Article 9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au pool technique N°1 sis au rez de chaussée de l'immeuble siège au stade Omnisports de Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard cinq (05) jours avant la date de remise des offres. . Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être déposés au siège de l'ONIES.
Article 12	Langue de l'Offre : <i>le français ou l'anglais</i>
Article 13	Documents constituant de l'offre Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée 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 ; b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la

convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres ;

c) L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

e) L'attestation de Conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;

f) 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;

g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;

h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) francs CFA** payable dans le Compte spécial CAS- ARMP. **N°3359886000/94 ouvert à la BICEC**

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 de Conformité Sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

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

l) L'attestation de catégorisation (au moins la catégorie D) ;

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

B–Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

la lettre de soumission de la proposition technique

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 :

- 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 ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;
- le calendrier ;
- le planning et le délai de livraison des travaux ;
- les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- Autres éléments

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

- la charte d'Intégrité avec la mention lu et approuvé

- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales avec la mention lu et approuvé

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

	<p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP). <p>NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5.Commentaires CCAP et CCTP</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b 6- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <p>Les états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les cinq (05) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'attestation de capacité financière d'un montant de 30% du montant prévisionnel du marché délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, - les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. <p>Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d' Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).</p> <p>La période est normalement de trois ans.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement devra satisfaire 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 % du montant global exigé.</p> <p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</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>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c1. la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c2. le Bordereau des prix unitaires dûment rempli signée et datée ;</p> <p>c3. le détail quantitatif et estimatif dûment rempli signée et datée ;</p> <p>c4. le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires signée et datée ;</p> <p>NB: Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires.</p>
Article 14.4	<i>Les prix du marché ne seront pas révisables.</i>
Article 15	<p>Monnaies de soumission et de règlement</p> <p>Monnaies de l'offre : les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : <i>le Franc CFA</i></p>
Article 16.1	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) <i>jours</i> à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
Article 17	<p>Caution de soumission</p> <p>Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère des Finances et du récépissé de consignation de la CDEC dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, prescrivant le Montant de un million deux cent mille (1 200 000) francs CFA soit 2% du coût du marché pour le nettoyage et le rafraichissement de la</p>

	<p>peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence Sa durée de validité est de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres. Le cautionnement provisoire sera libéré 15 jours après la publication des résultats pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus et dès réception du cautionnement définitif pour le soumissionnaire adjudicataire.</p>
Article 18	<p>Propositions variantes des soumissionnaires Les Offres seront évaluées sur la base d'un délai d'exécution des travaux compris entre trente et quarante-cinq jours. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2 (e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.</p>
Article 19	<p>Réunion préparatoire à l'établissement des offres Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres : il n'y aura pas de réunion préparatoire à l'établissement des offres. Néanmoins la visite du site des travaux devra avoir lieu conformément à la Clause 7.3 du RGAO.</p>
Article 21	<p>Cachetage et marquage des offres Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres : les offres devront être déposées au siège de l'ONIES à Yaoundé, B.P : 14386 Tél : (237) 620 68 27 99 Numéro de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2025 du</p>
Article 22	<p>Date et heure limites de dépôt des offres les offres devront parvenir dans la plateforme COLEPS ainsi que la copie de sauvegarde dès publication du présent avis au plus tard le à 10 heures précises. La copie de sauvegarde placée dans une enveloppe scellée devra porter la mention : Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2025 du pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence COPIE DE SAUVEGARDE « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » Toute offre parvenue après la date et l'heure indiquées ci-contre sera jugée irrecevable.</p>
Article 25	<p>Ouverture des plis et recours Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : l'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le à 11 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des conférences de l'ONIES. Seuls les soumissionnaires ou leur unique représentant munis des pièces originales physiques de la caution de soumission et du récépissé CDEC, dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier peut assister à la séance d'ouverture des plis.</p>
Article 29	<p>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. : Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. <u>Critères éliminatoires</u> a) Pièce(s) administrative(s) incomplète(s) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifié au soumissionnaire, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ; • absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main et du récépissé de consignation dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ; • fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de

- tout document présentant un caractère douteux) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

b) Offre technique incomplète pour :

- absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- absence d'une note d'organisation et méthodologie ;
- non-respect de trois (03) critères essentiels sur trois (03) ;
- non-respect du format de fichiers des offres.

c) Offre financière incomplète pour :

- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE ;
- absence du bordereau des prix (BP) ;
- absence du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) et sous-détails des prix ;
- absence de la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.

Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

NOTATION		OUI/NON
1	La méthodologie	/
2	La présentation de l'offre	/
3	La preuve d'acceptation du marché (CCAP, CCTP paraphé, daté et signé à la dernière page précédé de la mention lu et approuvé)	/
TOTAL		3

Méthodologie et organisation

- attestation de visite de site et rapport imagé décrivant l'état des lieux suite à la visite de site (description, difficultés, suggestions et commentaires divers, etc.) ;
- présence dans l'offre d'un planning des travaux faisant ressortir le délai d'exécution des travaux ;
- cohérence entre rendement et durée ;
- cohérence de l'ordonnancement ;
- protection de l'environnement.

organigramme détaillé de l'Entreprise ;

- organisation du travail en équipes ou ateliers (Organisation détaillée du Chantier) ;
- résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages ;
- contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne) ;
- dispositions prévues pour la Protection de l'environnement & Aires de stockage ;
- mesures d'hygiène et de sécurité (Hygiène et de sécurité du chantier - Signalisation) ;
- mobilisation du personnel local. Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO).

ACCEPTATION DES CLAUSES DU CONTRAT

- CCAP dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page, précédé de la mention lu et approuvé ;
- CCTP dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page

	<p>précédé de la mention lu et approuvé.</p> <p>PRÉSENTATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - présence et respect d'un sommaire incluant la pagination ; - document avec des intercalaires de couleur, caractère des écritures lisibles.
Article 30	<p>Correction des erreurs</p> <p>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 :</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Article 31	<p>Conversion en une seule monnaie</p> <p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : le franc CFA</p> <p>Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p> <p>Date du taux de change : sans objet.</p>
Article 34	<p>Attribution</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le contrat de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.</p>
Article 37	<p>Publication des résultats d'attribution du marché et recours</p> <p>Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.</p>
Article 38	<p>Signature du marché</p> <p>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</p> <p>L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.</p>
Article 39	<p>Cautionnement définitif</p> <p>le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant du Marché. Il est constitué et transmis au chef de service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la</p>

	<p>date de notification de la Lettre Commande. Passer ce délai, l'entrepreneur est passible des pénalités telles que décrites à l'article 17 du CCAG.</p> <p>Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de la réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'autorité contractante à la demande du cocontractant.</p>
--	---

GRILLE D’EVALUATION

I- CRITERES DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

N° D'ordre	DOCUMENTS DEMANDES			COMMENTAIRE S ET OBSERVATIO NS
		OUI	NON	
1.	La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée signée et datée (suivant modèle joint) Timbre fiscal			
2.	Une attestation de non faillite établie par le tribunal de grande instance ou par la chambre de commerce et d'industrie du lieu de domiciliation de l'entreprise datant de moins de trois mois précédant la date de remise des offres			
3.	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun			
4.	Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres			
5.	La caution de soumission (suivant modèle joint) précisant le montant de un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établie par une banque ou compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun accompagnée du récépissé CDEC.			
6.	Une attestation de non-exclusion des marchés publics datant de moins de trois mois délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargé de la Régulation des Marchés publics (ARMP)			
7.	Une Attestation de Conformité Sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale datant de moins de trois mois certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de la dite caisse			
8.	Attestation de conformité fiscale			
9.	Une copie certifiée du registre de commerce en cours de validité			
10.	Attestation d'immatriculation			
11.	L'attestation de visite de site signée sur l'honneur			
12.	Une attestation de catégorisation (au moins catégorie D)			

II- CRITERES DE CONFORMITE TECHNIQUE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/ONIES/CIPM/2025 DU

pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence

ENTREPRISE :

A						
METHODOLOGIE & APPROVISIONNEMENT (VISITE, DES LIEUX PROPOSITION TECHNIQUE – PLANNING « validé si 6/8 »)						
1	VISITE DES LIEUX Rapport de visite des lieux signé par le Directeur de l'Entreprise (avec photos du site) ou son Conducteur des Travaux.	oui	non	1		
2	Organigramme détaillé de l'Entreprise	oui	non	2		
3	Organisation du travail en équipes ou ateliers (Organisation détaillée du Chantier)	oui	non	3		
4	Résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages	oui	non	4		
5	Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne)	oui	non	5		
6	Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement & Aires de stockage.	oui	non	6		
7	Mesures d'hygiène et de sécurité (Hygiène et de sécurité du chantier - Signalisation)	oui	non	7		
8	PLANNING DE CHANTIER Planning conforme à l'ordonnancement des tâches et aux délais	oui	non	8		
B						
PRESENTATION DE L'OFFRE « validé si 2/2 »						
1	Intercalaires en couleur avec des sommaires de chaque partie	oui	non	9		
2	Pièces classées dans l'ordre annoncé par le RPAO	oui	non	10		
C						
LA PREUVE D'ACCEPTATION DU MARCHE (CCAP, CCTP PARAPHE, DATE ET SIGNE A LA DERNIERE PAGE PRECEDE DE LA MENTION LU ET APPROUVE)						
1	Preuve d'acceptation du marché « validé si 1/1 »	oui	non	11		
Seules les soumissions ayant obtenu une Note de 100% (trois (03) oui sur trois (03) seront admis à l'analyse financière						
Total général :				11		

Qualification technique si trois (03) « oui » sur trois (03)

III- CRITERES DE CONFORMITE FINANCIERES

N° ordre	DOCUMENTS DEMANDES	FOURNI		Commentaires et Observations
		OUI	NON	
38	La lettre de soumission rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée			
39	Le Bordereau des Prix Unitaires rempli et signé selon le modèle			
40	Le Devis Quantitatif et Estimatif rempli et signé selon le modèle			
41	Le sous détail des prix unitaires conforme au modèle			

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

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités.....	44
Article 1 : Objet du marché	44
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	44
Article 3: attributions et nantissement (CCAG Article 2 complété).....	44
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	44
Article 5 : Normes.....	44
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article4)	45
Article 7 : Textes généraux applicables.....	45
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)	46
CHAPITRE II. : EXECUTION DES TRAVAUX	46
Article 9 : Consistance des prestations.....	46
Article 10 : délais d'exécution du marché.....	46
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage	46
12. Ordres de Service (CCAG Article 8).....	46
Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	47
Article 14 : Marché à tranche conditionnelle (CCAG Article 9)	48
Article 15 : personnel et Matériel du cocontractant (CCAG Article 15 complété)	48
Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant	49
Article 17- Mise à disposition des documents et du site	50
Article : 18 transports, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	51
Article : 19 Sous-traitance.....	51
Article 20- Laboratoire de chantier et essais (RAS)	52
Article : 21 Journal et Réunions de chantier	52
Article 22- Utilisation des explosifs	52
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION	52
Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique	52
Article 24- Réception provisoire.....	52
Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	54
Article 27- Réception définitive	54
Article 28- Garantie légale	54
Chapitre IV : Clauses Financières	54
Article 29- Montant du marché	54
Article 30- Lieu et mode de paiement	54
Article 31 : Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41).....	55
Article 32 : Variation des prix (CCAG Article 20).....	56
Article 33 Formules de révision des prix	56
Article 34 Formules d'actualisation des prix.....	56
Article 35 Travaux en régie	56
Article 36: Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété)	56
Article 37 : Avances (CCAG Article 28)	56
Article 38 Règlement des travaux.....	57
Article 39 Intérêts moratoires.....	58
Article 40 Pénalités	58
Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	58
Article 42 Régime fiscal et douanier.....	58
Article 43 Timbres et enregistrement des marchés	59
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	59
Article 44-Résiliation du marché.....	59
Article 45 Cas de force majeure	59
Article 46- Différends et litiges	60
Article 47- Edition et diffusion du présent marché.....	60
Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	60

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet le **nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d'urgence**

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après **Appel d'Offres National Ouvert N°/AONO/ONIES/CIPM/2026 du**

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

3.1. Attributions :

- le **Maître d'Ouvrage** est l'Administrateur de l'ONIES, 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'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- le **Chef service du marché** est l'Administrateur Adjoint de l'ONIES, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué Départemental du **MINDCAF du WOURI** il est accrédités par le Maître d'Ouvrage 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 des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

• le **Cocontractant de l'Administration ou Titulaire du Marché** est :
.....

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 : **l'Administrateur de l'ONIES** ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **l'Administrateur de l'ONIES** ;
- le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable de l'ONIES** ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est le **Maître d'Ouvrage**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ;

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article4)

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

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La **Loi Cadre N°96/12** du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. La **Loi N°2000/10** du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie Civil ;
3. la Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice budgétaire 2026;
4. Les textes régissant les corps de métier ;
5. Le **Décret N°2001/048** du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le **Décret N°2012/076** du 08 mars 2012 ;
6. Le **Décret N°2003/651/PM** du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le **Décret n°2018/366** du **20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics;
8. Le **Décret N°2012/075** du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics en vigueur;
9. L'**Arrêté N°093/CAB/PM** du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et de frais d'achat des Dossiers d'Appels d'Offres ;
10. L'**Arrêté N°033/CAB/PM** du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
11. L'**Arrêté N°00002/MINEPDED** du 08 Février 2016 définissant le canevas type des termes de référence (TDR) et le contenu de la Notice d'Impact Environnemental ;
12. L'**Arrêté N°00000010/MINFI** du 10 Mars 2023 portant nomination des responsables dans les services déconcentrés du Ministère des Finances ;
13. L'**Arrêté N°166/A/MINMAP/** du 07 Juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics ;
14. La **Circulaire N°002/CAB/PM** du **31 Janvier 2011** relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
15. La **Circulaire N°003/CAB/PM** du **31 Janvier 2011** précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
16. La **Circulaire N°001/CAB/PR** du **19 Juin 2012** relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

17. La **Circulaire N°0001877/C/MINFI** des 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 ;
18. La **Circulaire N°015/LC/MINMAP/CAB** du 12 Octobre 2016, portant encadrement de l'exigence d'attestation de visite de sites dans la passation de certains marchés publics ;
19. La **Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB** du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
20. Les **DTU** pour les travaux de bâtiment ;
21. Les **normes techniques** en vigueur au Cameroun ;
22. D'autres **textes spécifiques au domaine concerné** par la Lettre Commande.

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

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

- a. dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire Madame/Monsieur :.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'ONIES dont relèvent les travaux ;

- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur L'Administrateur de l'ONIES avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de Service du Marché.

CHAPITRE II. : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 : Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- **travaux préliminaires** (installation du chantier « amené et repli du matériel) ;
- **préparation du support** (nettoyage, réparation, séchage, etc) ;
- **fourniture et pose** (fournitures des peintures, application des couches d'accrochage spécifiques, application de la couche finale de la peinture à huile).

Article 10 : délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quarante-cinq (45) jours

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures

12. Ordres de Service (CCAG Article 8)

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

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

compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage

b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie

d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

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

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

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

c) En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

12. 7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur ou du maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux

et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2 .Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage 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 toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du 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 : Marché à tranche conditionnelle (CCAG Article 9)

Le présent marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.

Article 15 : personnel et Matériel du cocontractant (CCAG Article 15 complété)

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans le projet d'exécution.

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (07) 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 cinq (05) jours (à préciser) 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.

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

15.3. Retrait du personnel

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

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé par l'entreprise

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

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

Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant

Dans un délai de quinze jours après notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les pièces ci-après seront transmises au Maître d'ouvrage après approbation de l'Ingénieur du marché.

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

a) Dans un délai maximum de *sept (07) jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en *ou six (06) exemplaires*, à l'approbation du *Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)* le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

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)* 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 *sept (07) jours* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de *cinq (05) jours* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité 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 *cinq (05) jours* au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article : 18 transports, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (*A préciser selon la liste ci-après*):
 - *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;*
 - *Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.*
 - *Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.*
 - *Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.*
- 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 ou décennale, le cas échéant.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article : 19 Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais (RAS)

Article : 21 Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

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

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

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l’initiative du maître d’œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l’Ingénieur du marché ou leur représentant. *Chaque mois*, les réunions de chantier feront l’objet d’un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs

Pas autorisée

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d’Ouvrage les documents suivants :

1. Copie Cautionnement définitif ;
2. Copie assurance le cas échéant.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

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

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d’acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

- c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *dix (10)* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce marché.

24.5. Début de la période de garantie

Elle commence à la date de cette réception provisoire.

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *un (01) an* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

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

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

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant un (01) an 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.

Chapitre IV : Clauses Financières

Article 29- Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA [*n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 31 : Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41)

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

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

31.1. Cautionnement définitif :

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à **un million cinq cent mille (1 500 000) FCFA**, soit **2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.**
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Il pourra être accordé à l'entrepreneur une avance de démarrage au taux de 20% du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

Le remboursement de l'avance de démarrage se fait par déduction d'un pourcentage arrêté sur chaque décompte et commence dès lors que le cumul des prestations exécutées atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché et doit être remboursée dans sa totalité au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant du marché.

31.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie) la retenue de garantie est fixée à **10% du montant TTC** de la Lettre Commande.

La retenue de garantie est opérée sur chaque décompte provisoire par précompte sur le montant du décompte, au taux prévu dans le marché.

La retenue de garantie fait l'objet d'un décompte séparé comportant l'indication du compte, ouvert au nom de l'organisme chargé des dépôts et consignations, dans lequel la somme prélevée sera virée.

Les garanties de bonne exécution des prestations objet du marché sont restituées sur la base de la mainlevée donnée par le Maître d'Ouvrage au terme de la période de garantie prévue par le marché.

La mainlevée de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution est donnée dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception définitive des prestations.

Dès réception de la mainlevée, le titulaire du marché engage auprès de l'organisme chargé des dépôts et consignations, les diligences nécessaires à la restitution de la garantie de bonne exécution des prestations.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai **d'un mois** après la réception définitive sur main levée délivrée par le maître d'ouvrage après demande de l'entrepreneur.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ;

l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ;

sauf si le Maître d'Ouvrage 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 32 : Variation des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

Article 33 Formules de révision des prix

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

Article 34 Formules d'actualisation des prix

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

Article 35 Travaux en régie

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

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

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

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

Article 36: Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété)

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. *Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.*

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

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

Article 37 : Avances (CCAG Article 28)

37.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant de la lettre commande

37.2. A l'initiative du titulaire du marché, le Maître d'Ouvrage peut solliciter de l'autorité chargé des marchés publics, une autorisation exceptionnelle aux fins d'opérer directement à la source sur le montant total de la somme due au titre de l'avance de démarrage, le prélèvement d'une quotité correspondant à 40% de la somme en numéraire visée ci-dessus, qu'il dépose dans le compte du cocontractant qui s'en trouve libéré de l'obligation qui en découle. Dès lors, seule la quotité de 60% du montant de l'avance de démarrage lui est versée, tandis qu'à contrario, il demeure engagé pour le remboursement de l'intégralité de 100% du montant de la somme correspondant à l'avance de démarrage.

Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du Marché est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution de la lettre commande suivant les modalités définies dans le CCAP.

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

37.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donne à la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

37.5. La possibilité d'octroi d'avance de démarrage ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de un (01)

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

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

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

38.3. Décompte final

Le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux

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

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

38.3.2. *le Chef de service dispose de trente (30) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.*

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. *Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.*

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

38.4.2 le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

40.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières (RAS)

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante :

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

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

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux 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 le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les

[préciser nombre de 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

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

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 46- Différends et litiges

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

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

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction de *Vingt (20)* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

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

SOMMAIRE

CHAPITRE 0 : CONTEXTE.....	63
CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS, ETUDES ET SUIVI DES TRAVAUX	63
CHAPITRE II: PEINTURE	65

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CHAPITRE 0 : CONTEXTE

Dans le cadre des travaux de rafraîchissement de la peinture des murs extérieurs du complexe sportif Japoma, il est prévu la réalisation de ceux-ci suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché. Ainsi, les informations contenues dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières sont établies à titre indicatif pour préciser et compléter les indications du devis estimatif nonobstant les clauses du contrat.

L'entrepreneur adjudicataire du marché prendra les locaux à l'état où il se trouve et devra procéder à la réalisation des travaux objet du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à travers les opérations suivantes :

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS, ETUDES ET SUIVI DES TRAVAUX

Préambule

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) se rapporte aux travaux de **rafraichissement de la peinture des murs extérieurs du complexe sportif de Japoma en procédure d'urgence.**

Etendue et limite des travaux

Les travaux objet du présent dossier d'appel d'offre comprennent :

- Les travaux de rafraichissement de la peinture des murs extérieurs du complexe sportif Japoma ;

Références techniques contractuelles :

Le titulaire sera tenu d'exécuter les travaux en se conformant :

- aux dispositions du présent C.C.T.P. ;
- aux dispositions du bordereau des prix ;
- aux ordres de service indiquant les délais et dates de réalisation.

Opérations préalables au commencement des travaux

Le titulaire du marché devra avoir procédé contradictoirement avec le Maître d'Ouvrage aux opérations ou formalités suivantes avant le démarrage des travaux :

- déclaration d'intention de commencement des Travaux ;
- repérage des réseaux et ouvrages existants avec sondages si nécessaire ;
- constats ;
- états des lieux.
- Sur demande de l'entreprise adressée au Maître d'Ouvrage, une réunion de lancement des travaux devra se tenir sur le site du projet et en présence de l'ingénieur du marché (rapporteur) avant le début effectif des travaux. elle aura pour principal objectif :
- Le calage des quantités ;
- La visite des installations de chantiers de l'entreprise ;
- La vérification de toute la documentation technique (planning des travaux, lettre désignant le représentant de l'entreprise sur le chantier...etc.

Consistance des travaux

La désignation des ouvrages et leurs spécifications sont indiquées dans les descriptifs du corps d'état. L'entrepreneur est invité à procéder à la vérification et à la correction des divers documents techniques.

Le projet d'exécution est à la charge de l'entrepreneur qui s'emploiera à les élaborer selon les contraintes identifiées sur le site, conformément aux dispositions prévues au marché.

Le projet d'exécution établi à cet effet sera approuvé par l'ingénieur du marché et validé par le Maître d'Ouvrage.

En tout état de cause, l'Entrepreneur devra réaliser l'intégralité des travaux visés et s'assurer du bon fonctionnement de l'ouvrage.

Les opérations à réaliser comprennent notamment :

- travaux préliminaires ;
- production de la documentation technique (projet d'exécution et dossier de recollement) ;
- fournitures et revêtement en peinture (une couche) des murs extérieurs du gymnase et de la piscine du complexe sportif de Japoma y compris toutes sujétions de pose ;

Les prix seront rémunérés au mètre carré.

MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

A : Travaux préliminaires

Ils comprennent en particulier :

- la mise en place des installations nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ;
- l'amenée et le repli du matériel en début et fin du chantier ;
- dépose des équipements si nécessaire et nettoyage de la surface de pose.

Après les opérations de dépose, pose et de nettoyage, l'entrepreneur devra évacuer les éléments déposés à la décharge ou assurer leur conservation en vue de la réinstallation, ceci en collaboration avec le Maître d'Ouvrage.

Conformément au programme établi avec l'Ingénieur du marché, l'entrepreneur procédera au nettoyage systématique aux abords de la zone faisant l'objet du présent marché, ceci se fera avant et durant toute la période d'exécution des travaux.

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

L'entreprise devra assurer la sécurité des occupants, des visiteurs et des ouvriers pendant l'exécution des travaux. Cette sécurité s'entendra avec la signalisation et les installations prévues à cet effet. Les ouvriers devront porter les tenues de travail en vue de leur identification et tout accès au bâtiment concerné par les travaux.

Le suivi technique de l'exécution des travaux est assuré par l'Ingénieur du marché qui dressera à son issue, des rapports techniques des visites quotidiennes ou hebdomadaires du chantier, des procès-verbaux des réceptions techniques et provisoires. Il effectuera également les essais techniques et s'assurera de l'élaboration de l'album photo du projet dans les différentes phases de son évolution.

Le cahier des clauses Environnementale, Hygiène, Santé et Sécurité doivent être intégrées.

L'équipe technique de projet, va permettre le pilotage de ces travaux à travers la visite de site, la tenue des réunions mensuelles de chantier, l'organisation de la pré-réception technique.

La date et l'heure des rendez-vous de chantier hebdomadaires sont fixées d'un commun accord.

Le Chef de chantier doit être nommément désigné pendant la période de préparation et participer à celle-ci, ses responsabilités seront clairement établies (habilitation à signer les attachements, constats journaliers, prise en compte des décisions modificatives, etc...).

Le mode opératoire particulier à ces chantiers est arrêté suivant les conditions des différents chapitres du présent C.C.T.P.

La signalisation réglementaire des chantiers est à la charge de l'entreprise et doit être installée suivant les conditions fixées dans les arrêtés, 48 heures avant leur prise d'effet.

A la fin de la période de préparation, l'Ingénieur du Marché vérifiera la bonne exécution des dispositions ci-dessus et les consignera sur le compte rendu n° 1 à cet effet. L'entreprise ne sera autorisée à entreprendre le chantier tant que les opérations préalables n'auront pas été exécutées.

Le retard occasionné par le manquement de l'entreprise à ces obligations ne modifiera pas les dates contractuelles de début et de fin de travaux indiquées dans les ordres de service.

B : Installation de chantier

L'installation du chantier devra se faire de manière à permettre un bon déroulement des travaux. L'entreprise devra soumettre au maître d'ouvrage les emplacements qu'il compte utiliser pour implanter ses installations de chantier et stocker les matériels et matériaux.

L'entrepreneur s'arrangera pour qu'au niveau du personnel affecté aux travaux, les tâches soient bien spécifiées.

Une fois le chantier installé, il doit être constamment tenu en état de propreté par l'entrepreneur. L'entrepreneur devra à ses frais, chaque fois que le besoin se fait sentir, assurer le nettoyage sommaire et l'enlèvement des gravats et autres débris provenant des travaux.

L'entrepreneur doit assurer la protection efficace des ouvrages et fournitures avant et après leur mise en place et ce, durant toute la durée du chantier.

L'entrepreneur devra exécuter le marché tout en préservant au mieux le fonctionnement des structures sanitaires. Il devra entre autres prendre toutes les dispositions utiles permettant de reconnaître à tout moment son personnel et astreindre ledit personnel aux seuls espaces affectés aux chantiers.

C : Nomes et production de la documentation technique (projet d'exécution et dossier de recollement)

La réalisation des ouvrages est astreinte au respect des textes législatifs et administratifs, des règles et prescriptions techniques, en vigueur, en république du CAMEROUN, notamment, sans que cette liste soit limitative :

- l'ensemble des Documents Techniques Unifiés (DTU) ;
- l'ensemble des Normes AFNOR ;
- les règles et normes particulières aux services publics ;
- les règles de sécurité Incendie et la protection civile.

L'ensemble de ces documents est réputé connu et suivi par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux. La date de référence de ces documents sera celle de l'offre.

NB : Les entreprises soumissionnaires sont réputées avoir vérifié les quantités afin d'en signaler, au moment de leur soumission, les écarts ou omissions dans une rubrique à part intitulée « erreurs et omissions » car aucune réclamation sur un poste existant ne pourra être acceptée pendant l'exécution des travaux.

D : Modification en cours de travaux

L'entrepreneur est réputé avoir les connaissances suffisantes sur les conditions et le contexte de réalisation du projet et les suggestions d'exécution des travaux.

Toutefois, au cas où des modifications de la nature des ouvrages s'avéreraient nécessaires en cours de travaux, soit par la nature du terrain, les difficultés d'approvisionnement en matériels sur le marché, soit par la présence d'obstacles, etc., le Maître d'Ouvrage définira les incidences sur le calendrier d'exécution et le règlement des dépenses résultant de ces modifications. L'entrepreneur ne pourra poursuivre les travaux qu'avec l'accord du Maître d'Ouvrage.

E : Mode d'évaluation des travaux – Respect du détail estimatif

Les quantités sont demandées à titre indicatif, seront pris en compte les quantités réellement exécutées figurant dans le bordereau des prix quantitatif et estimatif.

CHAPITRE II: PEINTURE

1- DESCRIPTION DES TRAVAUX

Le présent marché a pour objet, la fourniture et la pose d'un revêtement de peinture extérieure en tri-couches sur les murs extérieurs du gymnase et de la piscine du Complexe Sportif de Japoma.

2- DOCUMENTS DE REFERENCE

Normes : les travaux seront conformes aux normes :

- DTU 59 (cahier de prescriptions techniques générales applicables aux travaux de peinture) ;
- Cahier N°139 du CSTB ;
- Essais de qualification des surfaces peintes (cahier N°695 du CSTB) ;
- Les normes françaises et notamment les normes T 20.001 et T. 30 003 et NF T 30-801 (perméabilité) et NF T 30-802 (tenue aluminite).

Produits : tous les produits seront de première qualité, livrés en emballages d'origine, issus d'un fabricant reconnu ;

Sécurité : l'entrepreneur assurera la ventilation nécessaire et le port des EPI pour la manipulation de peintures en phase solvant

3- Préparation des supports (subjectiles)

Les supports constitués soit d'un parement en béton ou en enduit au mortier de ciment devront être sec, propres, sains, débarrassés de toute souillure, poussière, tache de graisse ou efflorescence.

- **Nettoyage/décapage** : brossage, grattage ou lavage haute pression (si nécessaire) pour éliminer les peintures non adhérentes.
- **Réparation** : rebouchage des fissures supérieur à 2 mm avec un enduit extérieur approprié, traitement des fissures structurelles selon l'étude ;
- **Humidité** : l'application ne sera effectuée que si le taux d'humidité du mur est conforme aux recommandations du fabricant (supérieur à 5%).

4- Réception des subjectiles

Avant toute exécution, l'entrepreneur devra, en présence du maître d'ouvrage, procéder à la réception des subjectiles.

- Etat des surfaces des parements de béton ;
- Choix des typologies des peintures.

Si ceux si présentent des défauts nécessitant des travaux complémentaires, l'entrepreneur effectuera ces travaux à ses frais.

5- Choix de la qualité des produits à utiliser

Afin de procéder aux choix de qualité, le présent cahier cite les normes techniques de référence. Toutes dérogations à ces normes doivent faire l'objet de l'approbation écrite du Maître d'Ouvrage.

Dans tous les cas, l'entrepreneur doit :

- Justifier les raisons des changements qu'il propose ;
- Produire les notices techniques correspondantes ;
- Démontrer l'équivalence de qualité ;
- Adapter s'il y a lieu, les méthodes d'exécution.

6- Prescriptions techniques

Qualité des produits :

a) Généralité :

Tous les produits utilisés pour la peinture et les enduits de peinture devront être aux normes en vigueur. Ils seront livrés sur le chantier dans les conteneurs d'origine étiquetés par les fabricants agréés. Les produits de fabrications artisanale ou ceux composés à pied d'œuvre sont formellement proscrits. Le maître d'ouvrage aura toujours le droit quel que soit le degré d'avancement des travaux, de faire vérifier par un laboratoire de son choix et aux frais de l'entreprise, la qualité des produits employés. Cette vérification sera faite soit par analyse de l'échantillon prélevé, soit par tests sur les ouvrages exécutés.

b) pigments

Tous les pigments colorés nécessaire à la confection des teintes seront devront être conformes aux normes techniques et préalablement validé par le maître d'ouvrage.

c) Système de peinture (fourniture et pose)

L'application se fera en une (01) couche.

- **Couche de finition** : assurant un aspect uniforme, tendu, sans coulures ni traces de rouleau.

d) Caractéristiques techniques minimales:

libellés	caractéristiques
finition	mat
Aspect en pot	Peinture onctueuse
Masse volumique	1.49 kg/L
Extrait sec	En poids 60%/ en volume 39%
Valeur limite en UE	40 g/L
Aspect du film	Pommelé fin
Brillant spéculaire	Super 3 sous 85° mat
Rendement selon norme NF t 30-073	6 à 7 m ² par litre et par couche
Temps de séchage (à 20°c et 65% H.R)	Sec au touché 30 minutes ; Recouvrable dès 2 heures

7- Echantillonnage et coloris

L'entrepreneur devra effectuer toutes les applications d'essais qui seront nécessaires pour déterminer les coloris et les nuances de finition et pour mettre au point les modalités d'applications correspondantes.

Aucun travail ne sera entrepris avant que la surface témoin ne soit agréée par le maître d'ouvrage. L'entrepreneur doit comprendre dans ses prix l'incidence de l'emploi de couleurs fines et vives, en mélange ou pures qui seront demandés. Il doit comprendre également toutes les sujétions pour rechampissage et découpe de tons qui pourront être demandés par le maître d'ouvrage.

CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux comprennent :

- travaux préliminaires (installation du chantier « amené et repli », dépose et évacuation des éléments défectueux, etc.) ;
- production de la documentation technique (projet d'exécution, dossier de recollement...) ;
- fournitures et pose d'un revêtement de peinture extérieure en une couche y compris toutes sujétions de pose.

PIECE N° 6 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

N°	DESIGNATION	UNITE	PU HTVA en chiffre	PU HTVA en lettre
Série 100	TRAVAUX PRELIMINAIRES			
101	<p>Installation du chantier, amené et repli du matériel et projet d'exécution</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, le forfait pour l'installation du chantier et l'exécution des études préalables telles que décrites dans le CCTP. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en place des installations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Entreprise dans le chantier ; y compris l'amené et le repli du matériel ; • Toutes les sujétions pour l'aménagement, la bonne organisation du chantier et le bon déroulement des travaux ; • Le nettoyage et évacuation des débris ; • Production du projet d'exécution ; • Plan de recollement. 	FF		
Série 200	PEINTURE			
201	<p>Fournitures et pose d'un revêtement de peinture extérieur y compris toutes sujétions de pose (nettoyages, préparation des surfaces....etc).</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au CCTP et au mètre carré, conformément au devis quantitatif et estimatif y compris toutes sujétions, la fourniture et la pose d'un revêtement de peinture extérieur en monocouche y compris nettoyage, travaux de préparation des surfaces.</p>			
201.1	<p>la fourniture et la pose d'un revêtement de peinture extérieur en monocouche y compris nettoyage, travaux de préparation des surfaces y compris toutes sujétions de pose.</p> <p>Localisation : murs extérieurs du gymnase et de la piscine du complexe sportif de Japoma</p>	m ²		

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

PIECE N° 7 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(DQE)

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
Série 100	TRAVAUX PRELIMINAIRES				
101	Installation du chantier, amené et repli du matériel, démolitions et évacuation des débris, plan de récolement, projet d'exécution	FF	1		
SOUS-TOTAL 100					
Série 200	PEINTURE				
201	Fournitures et pose d'un revêtement de peinture extérieur monocouche y compris toutes sujétions de pose (nettoyages, préparation des surfaces....etc).			<	
201.1	la fourniture et la pose d'un revêtement de peinture extérieur en monocouche y compris nettoyage, travaux de préparation des surfaces y compris toutes sujétions de pose.	m ²	8000		
SOUS-TOTAL 200					
Montant Total Hors TVA					
TVA (19,25%)					
AIR (5,5 ou 2,2%)					
Montant Total TTC					

Arrêté le présent devis estimatif et quantitatif à la somme de.....

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIECE 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

SOUS DETAIL DES PRIX

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

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

Ces tableaux devront être renseignés pour chaque prix unitaire en fonction des lots.

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIND'OEUVRE				
				TOTAL A
MATERIEL ET ENGIN	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
			TOTAL B	
MATERIAUX	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
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%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE 9 : MODELE DE MARCHE



MARCHE N°...../M/ONIES/CIMP/2026

Passé après Appel d’Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 du pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d’urgence

MAITRE D’OUVRAGE :.....

TITULAIRE DU MARCHE:

OBJET U MARCHE : Travaux de nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d’urgence après Appel d’Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 du2026

B.P : _____ à _____ Tél _____ Fax : _____

N° RC : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

Compte bancaire n° _____

LIEUX D’EXECUTION DES TRAVAUX : COMPLEXE SPORTIF DE JAPOMA A DOUALA

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

DELAI D’EXECUTION : quarante-cinq (45) jours

FINANCEMENT: Budget d’investissement public 2026

IMPUTATION: 23525

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre:

L'administration camerounaise, représentée par l'**Administrateur de l'ONIES**

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,
Ci-après désigné

« **le Cocontractant** »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE 1 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE 2 CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

TITRE 3 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DU SOUS DETAIL (BPU)

TITRE 4 DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).

Page ... et dernière du Marché N°...../M/ONIES/CIPM/2026 du passée après Appel d’Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 dupour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d’urgence

MAITRE D’OUVRAGE :.....

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

OBJET DU MARCHE: Travaux de pour le nettoyage et le rafraichissement de la peinture au Complexe Sportif de Japoma en procédure d’urgence passé après Appel d’Offres National Ouvert N°...../AONO/ONIES/CIPM/2026 du2026

B.P : _____ à _____ Tél _____ Fax : _____

N° RC : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

Compte bancaire n° _____

LIEUX D’EXECUTION DES TRAVAUX : COMPLEXE SPORTIF DE JAPOMA A DOUALA

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

DELAI D’EXECUTION : quarante-cinq (45) jours

FINANCEMENT : Budget d’investissement public 2026

IMPUTATION : 23525

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par l’Entrepreneur Yaoundé, le
Signé par le Maître d’Ouvrage Yaoundé, le
Enregistrement

PIECE 10
MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

SOMMAIRE

- 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 traitées
- 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 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE
SOUMISSIONNER**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel à Candidatures n°[indiquer les références et l'objet de l'Appel à Candidatures].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette consultation.

Fait à le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

(à timbrer)

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le

siège social est à Inscrite au registre du commerce de..... Sous le n°Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N°... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO. Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....

..... Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°.....Ouvert au nom de Auprès de la banque..... Agence de

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

Fait à Le

Signature deEn qualité deDûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

dressée à Monsieur l'Administrateur de l'Office National des Infrastructures et des Equipements sportifs (ONIES) « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du RELATIF

, 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du présent Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 sa signature et 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.

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

Signée et authentifiée par la banque

à....., le

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :.....

Référence de la Caution : N°Adressée à Monsieur l'Administrateur de l'Office National des Infrastructures et des Equipements Sportifs (ONIES) -Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....

[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché désigné «Marché», RELATIF

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% du montant Toutes Taxes Comprises du Marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions dudit 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 « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signée et authentifiée par la banque

à, le

[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (*banque, adresse*), déclarons par la présente garantir, pour compte de.....[*le titulaire*], au profit l'Office National des Infrastructures et des Équipements Sportifs, 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, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [*vingt (20) %*] du montant Toutes Taxes Comprises du Marché N° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit Francs CFA. La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [*le titulaire*] ouverts auprès de la banque.....Sous le n°

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

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

Signée et authentifiée par la banque

A le

[Signature de la banque]

ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la caution : n°.....

Adressée à (*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse*),

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que (*nom et adresse du prestataire*),

Ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les travaux de (*indiquer l'objet des travaux*)

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant du Marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au prestataire cette caution,

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

Représentée par (*noms des signataires*), et ci-dessous désignée « banque »,

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, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres), correspondant à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant du Marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du Marché modifiée 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 10% 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 et parvenir 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 la banque

A, le

(Signature de la banque)

ANNEXE N°7 : MODELE DE 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 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux 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 ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												

A. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports 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						

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D 'ETRE SOUS - TRAITEES COMMANDEES**

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

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

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

.....

..... Diplômes :

.....

Date de naissance :

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

:..... Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

les plus utiles

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

langue lue/écrite/ parlée.]

.....
.....

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

ANNEXE N° 15: MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11: CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL À CANDIDATURES : .

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

1-2)- 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 ;

1-3)- avoir produit de fausses informations ou fournit 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, services ou de fournitures :

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

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

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

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

5- Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-cadre :

- 5-1)- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5-2)- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5-3)- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5-4)- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne 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 et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5-6)- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, 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, 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.
- 6- Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom Signature

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

En date du

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

INTITULE DE L'APPEL À CANDIDATURES :

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-cadre et des marchés subséquents :

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

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

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

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

Nom : Signature :

—

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

En date du.....

PIECE N°13
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
23. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
26. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

PIÈCE N°14. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 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.

Assistance technique

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