

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 5 000 09 /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 28 AVR 2026

RELATIF A LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT
DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES
RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA,
EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 31 333 1 33000002 0133 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2026

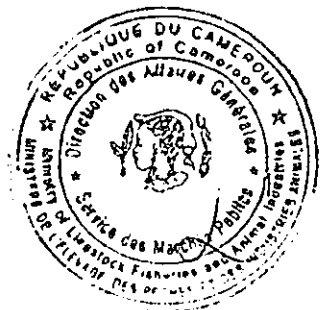


TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

MINEPIA : Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

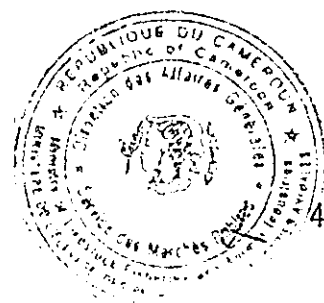


TABLE DES MATIERES

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	4
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	13
PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	24
PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	46
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).....	63
PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR).....	79
PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES.....	88
PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE TABLEAUX TYPES.....	94
PIECES N°8 :PROJET DE LETTRE - COMMANDE	108
PIÈCE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	113
PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE.....	119
PIECE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	122
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	124
PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	125
PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	127
PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION	129



PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL
ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

N° 00000884 /L/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND
MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

Yaoundé, le 28 AVR 2026

LE MINISTRE
THE MINISTER
ATO

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DES ETS
BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

1. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, téléphone : 222 23 52 41 dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français), <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais) et sur l'adresse www.armp.cm (site internet de l'ARMP).

2. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

3. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics. et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.



Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises Pré-qualifiées
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

5. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettez ou non une proposition.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 28 AVR 2026

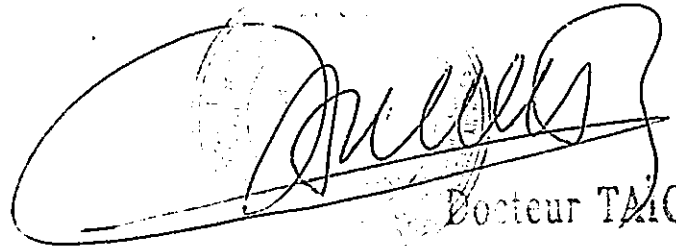
LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,
MAITRE D'Ouvrage

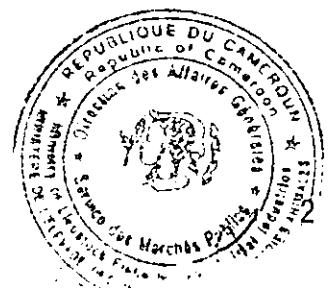
COPIES

- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM

AMPLIATION

- ARCHIVES/CHRONO


Docteur TAIGA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL
ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

N° 00000885
/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND
MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

Yaoundé, le 28 AVR 2026

LE MINISTRE

THE MINISTER

ATO

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE METHOD &
ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550
624/ 233 433 975

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

1. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, téléphone : 222 23 52 41 dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français), <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais) et sur l'adresse www.armp.cm (site internet de l'ARMP).

2. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

3. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.



Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises Pré-qualifiées
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

5. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

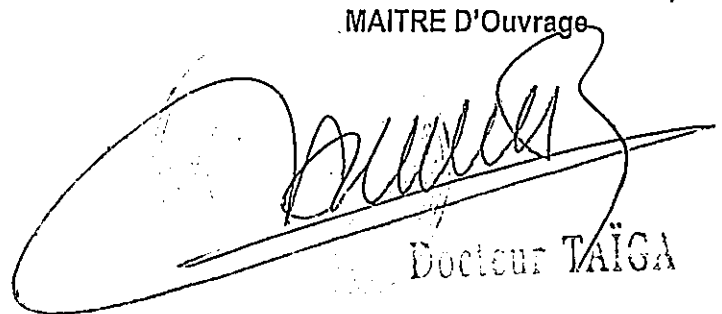
Yaoundé le 28 AVR 2026
LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,
MAITRE D'Ouvrage

COPIES

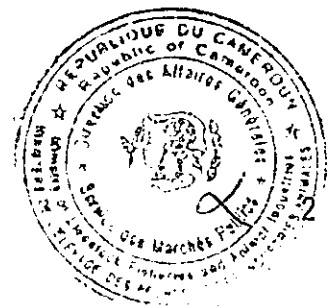
- MINMAP
- ARMP
- MINEPI/CIPM

AMPLIATION

- ARCHIVES/CHRONO



Docteur TAÏGA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL
ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

N° 00000886 /MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND
MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

Yaoundé, le 28 AVR 2026

LE MINISTRE

THE MINISTER

ATO

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE METRA
CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699
944 175/ 671 03 91 54

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

1. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, téléphone : 222 23 52 41 dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français), <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais) et sur l'adresse www.armp.cm (site internet de l'ARMP).

2. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

3. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.



Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises Pré-qualifiées
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

5. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 28 AVR 2026
LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,
MAITRE D'Ouvrage

COPIES

- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM

AMPLIATION

- ARCHIVES/CHRONO



Docteur TAÏGA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL
ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

N° 00000887 /L/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMF

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND
MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

Yaoundé, le 28 AVR 2026

LE MINISTRE
THE MINISTER
ATO

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE TRINITY
CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA
Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

1. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, téléphone : 222 23 52 41 dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français), <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais) et sur l'adresse www.armp.cm (site internet de l'ARMP).

2. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

3. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.



Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

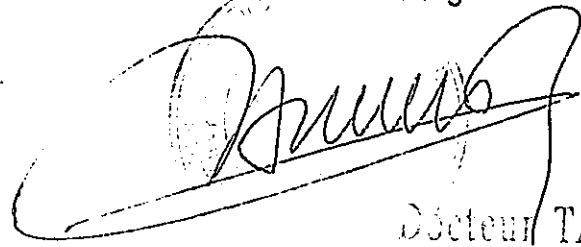
4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises Pré-qualifiées
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

5. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 28 AVR 2026
LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,
MAITRE D'Ouvrage



Docteur TAÏGA

COPIES

- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM

AMPLIATION

- ARCHIVES/CHRONO



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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 00009 /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 28 AVR 2026 RELATIF A LA MAITRISE
D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE
L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2026.

1- Objet

Dans le cadre de l'amélioration du cadre de travail du personnel de son département ministériel, le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres National Restreint, relatif à la Maîtrise d'Œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les services rattachés du Secrétariat Général. Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003 /ASMI/MINEPIA/GT/2026 publié le 06 mars 2026 dans le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

2- Description de la prestation

Les prestations à exécuter comprennent :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Mission 2 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ;
- Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception (AOR).

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

3- Délai prévisionnel et lieu d'exécution des travaux

3.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de Six (06) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront effectuées au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé.

4- Allotissement

Il n'est pas prévu d'allotissement dans le cadre de cet appel d'offre.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de vingt-six millions (26 000.000) francs

CFA.



6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'offre est restreinte aux entreprises retenues à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt (ASMI) N°003/ASMI/MINEPIA/GT/2026 du 06 mars 2026, portant pré-qualification des bureaux d'études techniques en vue de la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général. Il s'agit de :

N°	Entreprises Pré-qualifiées
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52

7- Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire 60 31 333 1 3300002 0133 361313.

8- Mode de soumission

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

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission timbrée et délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis pour prise en compte dans son offre est irrecevable.

10- Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, téléphone : 222 23 52 41 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français), <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais) et sur l'adresse www.armp.cm (site internet de l'ARMP): téléphone : 222 22 45 41 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 au Service des Marchés Publics du MINEPIA, (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs-GFA, payable au Trésor Public.



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

12- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 03 JUIN 2026 à 13 heures.

Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit,

- Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Administratif) »
- Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)».

Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis :

N° 00009 « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE
JAONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 28 AVR 2026 RELATIF A LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA
CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES
RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des plis

Seront irrecevables par la Commission Interne de Passation de Marchés :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis pour prise en compte dans son offre est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.



L'ouverture des pièces administrative, technique aura lieu le 03 JUIN 2026 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative d'au moins 71 sur 100 seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions de ladite Commission, sise au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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

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

15- Critères d'évaluation

15.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront sur :

- l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- la non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO ;
- le non-respect du profil du chef de mission ;
- l'absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de treize millions (13 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée ;
- l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2 – Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- le plan de travail et méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- la qualification et expériences du personnel clé ;



- les moyens logistiques pour l'accomplissement de la prestation ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé »).

NB :

- *Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins 71/100 points des critères essentiels sera éliminée.*
- *Les soumissionnaires remettront les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres pour conservation à l'effet de procéder à la mainlevée, le cas échéant.*

16-Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financiers et/ou esthétiques.

17-Nombre maximum de lots

Le présent appel d'offres comporte un (01) lot.

18-Durée et validité des offres

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

19-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> (en français) et <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais), ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm>.

20-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03, Ou le MO/MOD au numéro 222 23 52 41.

Yaoundé, le 28 AVR 2026

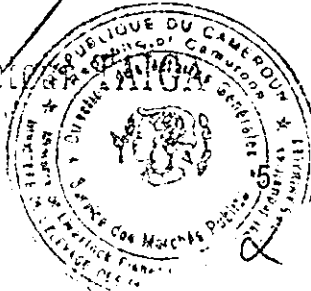
LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES
PECHES ET DES INDUSTRIES
ANIMALES,
MAITRE D'OUVRAGE

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Services des Marchés Publics
- Chronos/Archives.

[Signature]

Doc



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No. 000009 /RNIT/MINEPIA/ITB/2026 OF 28 AVR 2026 FOR THE CONSTRUCTION OF A
BUILDING TO HOUSE THE SERVICES OF THE GENERAL INSPECTORATE AND THE RELATED
SERVICES OF THE SECRETARIAT GENERAL

Funding: Operation budget of MINEPIA, 2026 Financial Year.

1- Subject

As part of efforts to improve working conditions within the Ministry, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, acting as Contracting Authority, hereby launches a Restricted National Invitation to Tender for consultancy services for the design and supervision of the construction of a building to house the General Inspectorate and related services of the Secretariat General. This Invitation to Tender follows the Notice of Solicitation for Expression of Interest No. 003 /ASMI/MINEPIA/GT/2026 published on 6 March 2026 on the website of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP).

2- Description of the Services

The services to be carried out shall include:

- Mission 1: Supervision of the execution of works contracts (DET);
- Mission 2: Scheduling, monitoring and coordination of the works (OPC);
- Mission 3: Assistance during acceptance operations (AOR).

The services are described in greater detail in the Terms of Reference.

3- Estimated timeframe and place of execution of the services

3.1 The maximum period provided by the Contracting Authority for the execution of the services under this Invitation to Tender is six (6) months. This period shall run from the notification date of the administrative order to start works.

3.2 The works under this Invitation to Tender shall be carried out at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics, Yaoundé.

4- Division into lots

This Invitation to Tender is not divided into lots.

5- Estimated cost

Upon completion of preliminary studies, the estimated cost of the operation stands at twenty-six million (26,000,000) CFA Francs.



6- Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to firms shortlisted under the Notice of Solicitation for Expression of Interest (ASMI) No. 003/ASMI/MINEPIA/GT/2026 of 6 March 2026 relating to the prequalification of engineering consulting firms for consultancy services for the design and supervision of the construction of a building to house the General Inspectorate and the related services of the Secretariat General. These include:

No	Pre-qualified Firms
1	ETS BETDA CAM; P.O Box 00 Yaoundé; Telephone number: 677 29 15 40
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; P.O Box: 5311 Douala; Telephone number: 681 550 624/ 233 433 975
3	METRA CONSEILS; P.O Box: 4432 Yaoundé; Phone number 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED; PO BOX 1115 GRA Bamenda; Phone number: 678 61 02 11/ 650 40 65 52

7- Funding

The services under this invitation to tender shall be funded by the Operating Budget of MINEPIA for the 2026 Financial Year, under budget line No 60 31 333 1 33000002 0133 361313.

8- Submission method

The submission method for this consultation is online only.

9- Bid bond

Each bidder shall include in its administrative documents a duly dated, signed, stamped and manually receipted bid bond, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, and whose list appears in Document 13 of the Tender File, in the amount of five hundred and twenty thousand (520, 000) CFA Francs and shall remain valid for thirty (30) days beyond the initial tender validity period. A tender shall be rejected if it is not accompanied by a stamped bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees in the field of public contracts. A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered absent and the bidder shall be disqualified. The bid bond presented by a bidder during the tender opening session for inclusion in its tender shall be deemed inadmissible.

10- Consultation of Tender Files

The physical copy of the Tender File may be consulted free of charge during working hours at the Public Procurement Service of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries (R+2 Building), located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé, Phone number: 222 23 52 41, upon publication of this notice.

It may also be consulted electronically on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> (French version) and <http://www.publiccontracts.cm> (English version), as well as on the website of the ARMP at www.armp.cm, phone number: 222 22 45 41, upon publication of this notice.

11- Acquisition of Tender Files

The physical copy of the Tender File may be obtained from the Public Procurement Service of MINEPIA (R+2 Building), located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of one thirty-five thousand (35,000) CFA Francs, payable to the Public Treasury.



The electronic version of the TF may also be downloaded free of charge from the addresses mentioned above. However, submission of a tender shall be subject to payment of the TF purchase fee.

12-Submission of tenders

Each tender, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 03 JUN 2026 at 1 pm.

Backup copies shall be submitted to the Public Procurement Service of MINEPIA in PDF format, saved on a USB flash drive or CD/DVD, as follows:

- one backup copy of the administrative and technical documents, contained in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy (Technical-Administrative)";
- three backup copies of the financial proposal, each contained in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy (Financial)".

The above envelopes shall be sealed within a single outer envelope clearly marked "Backup Copy" and bearing the indication below, within the prescribed deadline.

No. 00000 "RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
/RNIT/MINEPIA/ITB/2026 OF 28 AVR 2026 FOR THE CONSTRUCTION OF A BUILDING TO
HOUSE THE SERVICES OF THE GENERAL INSPECTORATE AND THE RELATED SERVICES OF THE SECRETARIAT
GENERAL

(To be opened only during the tender opening session)"

File size and format

The maximum sizes of the documents to be transmitted via the platform and forming part of the bidder's submission are as follows:

- 5 MB for the Administrative Proposal;
- 15 MB for the Technical Proposal;
- 5 MB for the Financial Tender;

The following formats shall be accepted:

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

The bidder shall ensure that compression software is used to reduce the size of files to be submitted.

13- Admissibility of tenders

The following shall be deemed inadmissible by the Internal Tender's Board:

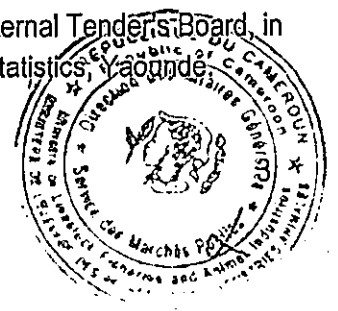
- tenders bearing indications identifying the bidders;
- tenders received after the deadline for submission;
- tenders without indication of the identity of the invitation to tender;
- tenders not complying with the submission method;

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered absent and the bidder shall be disqualified. Any bid bond presented by a bidder during the tender opening session for inclusion in its tender shall be deemed inadmissible.

14- Opening of tenders

Tenders shall be opened in two phases.

Administrative documents shall be opened on 03 JUN 2026 at 2pm by the Internal Tender's Board, in its meeting room, located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics, Yaoundé.



Only the financial proposals of bidders who have obtained a qualifying technical score of at least 71 out of 100 shall be opened by the Internal Tender's Board in its meeting room, located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé, at a later date following the publication of the results of the technical evaluation.

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

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They should be less than three (3) months old before the date of submitting tenders or should have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

In the event of the lack or non-compliance of any administrative document, other than the bid bond, at the tender opening session, the tender shall be rejected if the document is not submitted or regularised within the forty-eight (48) hour period granted by the Board.

15-Evaluation criteria

15.1 – Eliminary criteria

The elimination criteria shall include:

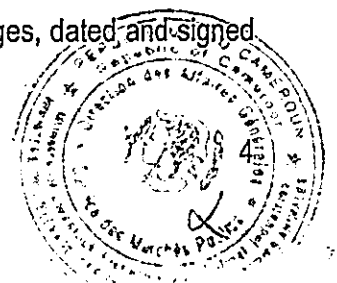
- lack or invalidity of the bid bond, duly dated, signed, stamped and acknowledged by hand during the tender opening session;
- failure to produce, after the 48,-hour deadline, a document in the administrative file considered non-missing during the tender opening session (excluding the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- lack of a statement on oath stating that no contract has been abandoned during the last three (3) years;
- failure to comply with the file format for online tenders;
- lack of a quantified unit price in the Financial Tender;
- lack of an element of the Financial Tender (bond, the BPU, the DQE, SDPU);
- lack of a dated and signed integrity charter;
- lack a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- failure to meet at least 71 out of 100 of the essential criteria in the TF;
- failure to comply with the profile of the head of mission;
- lack of a financial capacity certificate of at least thirteen million (13, 000, 000) CFA Francs issued by an approved bank;
- lack of a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

15.2 – Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders shall include:

- the general presentation of the tender;
- the bidder's references for similar services;
- the proposed work plan and methodology in line with the ToR;
- the qualifications and experience of the main personnel;
- the logistical resources required for the performance of the services;
- proof of acceptance of the contract's terms (CCAP and ToR initialled on each pages, dated and signed on the last page, with the words 'Read and approved');

Note:



- Any tender that fails to comply with all the eliminatory criteria and obtain at least 71/100 essential points of criteria shall be disqualified.
- Bidders shall submit the original hard copies of the bid bond and the CDEC receipt at the tender opening session for safekeeping, for the purpose of their release, where applicable.

16- Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose tender is judged to be the best in terms of a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

17- Maximum number of lots

This invitation to tender comprises one (1) lot.

18- Duration and validity of tenders

Bidders shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the initial deadline set for submitting tenders.

19- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Public Contracts Service (R+2 Building), located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41. It may also be obtained online via the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> (French version) and <http://www.publiccontracts.cm> (English version), or on the website of the ARMP: <http://www.arpmp.cm>.

20- Fight against corruption and malpractices

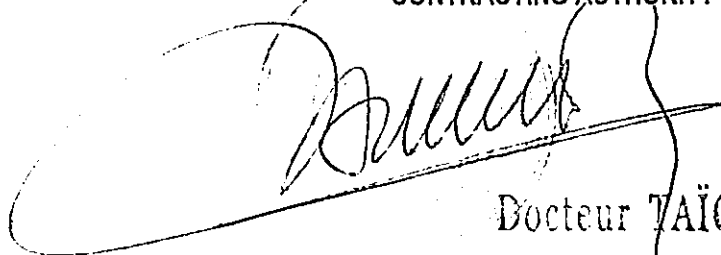
For any attempt at corruption or cases of malpractice, please call or send an SMS to CONAC at number 1517, or contact the Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS or call at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on 222 20 18 03 , or the MO/MOD on 222 23 52 41.

Yaounde, 28 AVR 2026

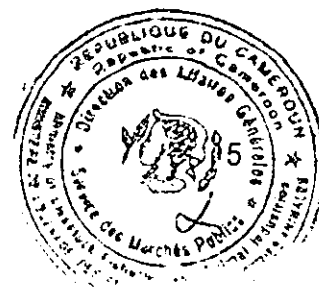
THE MINISTER OF LIVESTOCK,
FISHERIES, AND ANIMAL INDUSTRIES,
CONTRACTING AUTHORITY

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- ITB President;
- Public Procurement Service;
- Time/archives.



Docteur TAÏGA



PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF THE ECONOMY AND FINANCE
GENERAL REGULATION OF TENDERS (RGAO)



A. GENERALITES	26
Article 1: Objet de la consultation.....	26
Article 2 Financement.....	27
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	27
Article 4- Candidats admis à concourir.....	28
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	29
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	30
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	30
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	30
Article 8- Modifications apportées au DAO.....	31
C. PREPARATION DES OFFRES	31
Article 9-Frais de soumission.....	31
Article 10-Langue de l'offre.....	31
Article 11-Documents constituant l'offre.....	31
Article 12- Montant de l'offre.....	34
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	34
Article 14- Validité des offres.....	35
Article 15-Cautionnement de soumission.....	35
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	36
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	36
D. DEPOT DES OFFRES	37
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	37
Article 19-Date et heure limités de dépôt des offres et mode de soumission.....	37
Article 20-Offres hors délai.....	38
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres.....	38
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	39
Article 22- Ouverture des plis et recours.....	39
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	40
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	40
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	40
Article 26- Evaluation des propositions et recours.....	41
Article 27 : Correction des erreurs.....	42
Article 28- Négociations.....	43
F. ATTRIBUTION	43
Article 29- Attribution.....	43
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	44
Article 31- Notification de l'attribution du marché.....	44
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	44
Article 33- Signature du marché.....	45
Article 34- Cautionnement définitif.....	45



A. GENERALITES

Article1: Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une



mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii: "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité



compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification.

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

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

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

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

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

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du



Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.



B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

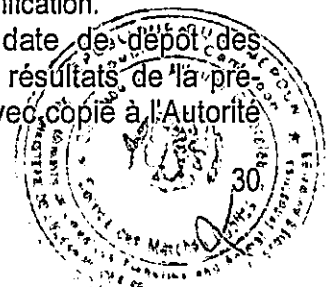
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

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

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

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

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



chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

10.1) 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 les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO.

b) Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

a.4. Les renseignements sur les qualifications

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

a.5. Méthodologie

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

a.6. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

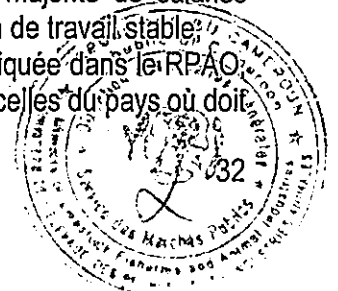
- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR). b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit



se dérouler la mission ;

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

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

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

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

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

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

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

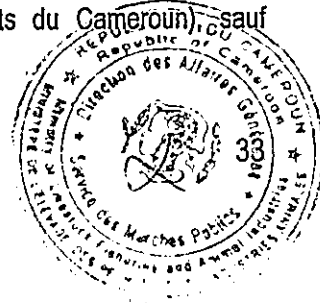
c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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



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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifiés au RPAO et dénommée "monnaie nationale".



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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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



- 15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
12. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.
15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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



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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT". Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

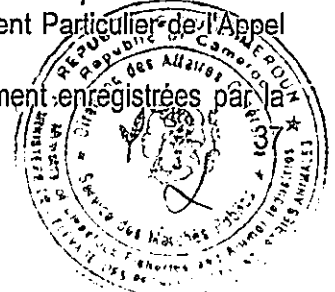
18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la



plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante



le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable 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.

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



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

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

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



- dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
- iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f).—Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g).—Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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



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

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

Article 28- Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières



requis pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

Article 30- Infirmité ou annulation d'une procédure

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

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

30.2 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'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

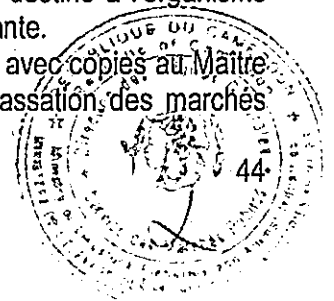
32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés



concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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



**PIÈCE N°3 : RÉGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

PROJET DE RÉGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
DE LA SOCIÉTÉ CAMBODGIENNE D'AMÉNAGEMENTS ET DE TRAVAUX



GENERALITES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO										
A. GENERALITES											
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales - Référence de l'Appel d'Offres : N° <u>0000 GAONR/MINEPIA/CIPM/202628 AVR 2026</u> - Nombre de lots : 01 <p>Les prestations à exécuter comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission 1 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ; - Mission 2 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ; - Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception (AOR). <p>NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.</p>										
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution est de : six (06) mois , ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.										
1.4	<p>Objectif et description de la mission : Maîtrise d'Œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les services rattachés du Secrétariat Général</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>										
*	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non										
2	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2026, ligne 60 31 333 1 33000002 01 33 361313</p>										
4.2	L'appel d'offres est National Restreint .										
4.4	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises retenues à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt (ASMI) N°003/ASMI/MINEPIA/GT/2026 du 06 mars 2026, en vue de la pré-qualification des bureaux d'études techniques en vue de la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les Services rattachés du Secrétariat Général. Il s'agit de :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°</th> <th>Entreprises Pré-qualifiées</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Entreprises Pré-qualifiées	1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40	2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975	3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54	4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52
N°	Entreprises Pré-qualifiées										
1	ETS BETDA CAM ; BP 00 Yaoundé ; Tél : 677 29 15 40										
2	METHOD & ENGINEERING SARL ; BP : 5311 Douala ; Tél : 681 550 624/ 233 433 975										
3	METRA CONSEILS ; BP : 4432 Yaoundé ; Tél 622 18 25 70/ 699 944 175/ 671 03 91 54										
4	TRINITY CONSULT COMPANY LIMITED ; PO BOX 1115 GRA Bamenda ; Tél : 678 61 02 11/ 650 40 65 52										
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : non applicable										



7-4	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : BP : 930 Yaoundé ; Tél : 222 23 52 41.
-----	--

B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

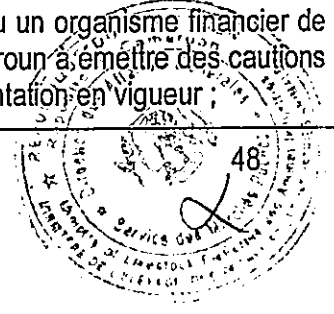
8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé , téléphone : 222 22 45 41 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
---	--

C- PREPARATION DES OFFRES

10	La langue de soumission est : le français ou l'anglais Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : français ou anglais
----	---

11	<p>Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Administratif) » - Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)». <p>Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. Cette copie de sauvegarde ainsi que l'offre à soumissionner en ligne devra être regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p>
----	--

11.1	<p>A-Volume1.: Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée (suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance Territorialement compétent ; d. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA payable au Trésor Public ; f. La caution de soumission, datée, signée, timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de cinq cent vingt mille (520 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur ;
------	--



- g. 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 ;
- h. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale valide, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse.
- i. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- j. une copie de l'Attestation d'immatriculation, valide à la date de dépôt des offres.

NB :

- *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*
- *Les soumissionnaires remettront les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres pour conservation à l'effet de procéder à la mainlevée, le cas échéant.*

B-Volume 2 : Offre technique

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

B-1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Pièce 6A) ;

B-2. Une brève description du Candidat et un aperçu de ses références dans le cadre de missions similaires (Pièce 6B)

- Expérience générale

Les BET ou groupements de BET du secteur Bâtiment Travaux Publics (BTP) devront fournir les documents attestant qu'ils ont réalisé avec succès au cours des dix (10) dernières années et en qualité d'entrepreneur principal les projets ci-après.

- Deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments dans le domaine des BTP au cours des dix (10) dernières années ;
- Deux (02) projets d'études techniques et/ou architecturale dans la construction des bâtiments d'envergures (minimum R+2)

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

B.3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Pièce 6C) ;

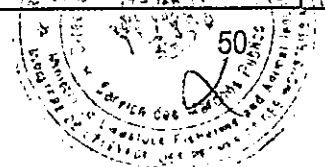


B.4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Pièce 6D) ;

B- 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E) ;

Pour la mise en œuvre de cette mission, l'entreprise devra disposer d'un personnel d'encadrement dont les qualifications sont détaillées ainsi qu'ils suivent :

N°	Profils/ Formation	Nombre	Formation/ Qualification	Nbrs d'année d'Expérience	Expérience et références
1	Chef de Mission	1	Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus	Au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
2	Ingénieur de suivi, lot Terrassement	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
3	Expert Géotechnicien	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
4	Expert Topographe	1	Technicien supérieur en topographie, (BAC +2) ou plus	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
5	Expert lot électricité	1	Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus)	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction



					ou réhabilitation de bâtiment
6	Expert lot courant forts/ courants faibles	1	Diplôme de technicien supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus)	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de la qualification, à savoir :

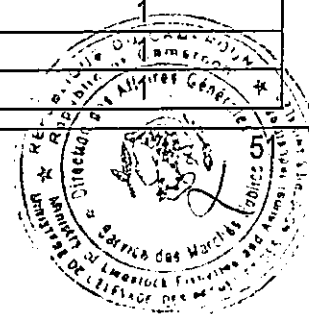
- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert (modèle 6.F) ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC), pour les Ingénieurs du Génie Civil, proposées au poste.

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

B- 6. Les moyens logistiques : le candidat doit justifier de la possession en propre ou en location des moyens logistiques, techniques et matériels ci-après :

- 01 Pick up 4x4 ;
 - 01 station totale pour topographie ;
 - 02 niveaux de précision ;
 - 02 ordinateurs portables ;
 - 02 ordinateurs complets (desktop) ;
 - 01 imprimante laser et couleur ;
 - 01 scanner ;
 - 01 photocopieuse ;
 - Mire ;
 - 01 GPS pour le matériel topographique.
- Matériels géotechniques :

N°	Type de matériel	Nombre minimum exigé
1	Série de tamis complète	1
2	Appareil de Cassagrande	1
3	Balance de précision	1
4	Balance de portée 20kg	1
5	Étuve d'au moins 150°C	1
6	Plaque Chauffante Avec Bouteille De Gaz	1
7	Presse CBR d'au moins 30 KN	1
8	Appareillages pour essais Proctor	1
9	Appareillages pour essais CBR	1
10	Pénétrromètre dynamique lourd	1



Le consultant soumettra à l'administration tous autres moyens matériels nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'étude. Le consultant justifiera de la possession desdits moyens, et s'engage à mener à terme les prestations.

- Le BET et/ou groupement de BET devra justifier de la propriété et de l'état du matériel nécessaire à l'exécution des prestations. Les justificatifs du matériel sont les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports, ou les photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement datant de moins de trois mois à la date limite de remise des offres pour le matériel roulant, et les photocopies certifiées de factures pour les autres matériels.
- Le consultant peut sous-traiter les prestations géotechniques à un laboratoire agréé.

B-7- Compréhension des TDR, organisation et méthodologie sommaire, y compris le planning et le délai d'exécution de la mission.

Le soumissionnaire produira une note méthodologique mettant en exergue sa compréhension des termes de références assortie d'un planning cohérent de la mission et des délais d'exécution qu'il envisagera pour la mission.

B-8. Le soumissionnaire remplira et souscritra les modèles de formulaires :

- a. la charte d'intégrité datée et signée ;
- b. la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

B-9. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :

- a. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b. les Termes de Référence (TDR).

B-10- Capacité financière

- Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- L'attestation de surface financière d'un montant minimal de treize millions (13 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

B-11 - Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années

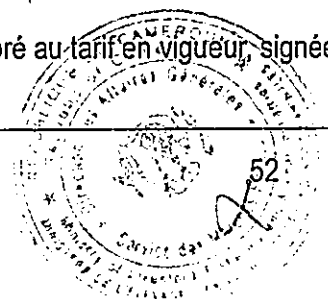
NB :

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

C. Volume3 : Offre financière

La proposition financière sera constituée des éléments ci-après :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tant en vigueur, signée, cachetée et datée ;



c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signé et daté;
 c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ;

c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signé et daté.

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

N.B : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur.

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en trois exemplaires dont un, à conserver par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième à transmettre à l'ARMP.

Description de la disposition du Règlement Particulier

11.4 i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
 ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou

Prestation est estimé à : six (06) mois

11.6 iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N°	Profils/ Formation	Nombre	Formation/ Qualification	Nbres d'année d'Expérience	Expérience et références
1	Chef de Mission	1	Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus	Au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
2	Ingénieur de suivi, lot Terrassement	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
3	Expert Géotechnicien	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux,



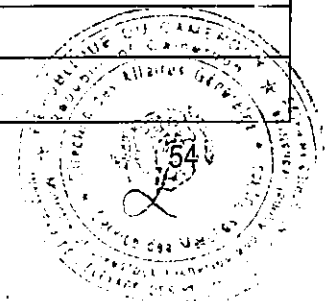
						de construction ou réhabilitation de bâtiment
4	Expert Topographe	1	Technicien Supérieur en Topographie, (BAC +2) ou plus	≥ Cinq (05) ans		Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
5	Expert lot électricité	1	Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus)	≥ Cinq (05) ans		Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
6	Expert lot courant forts/ courants faibles	1	Diplôme de technicien supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus)	≥ Cinq (05) ans		Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment

vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : non

11-10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
11-11	Les prix du marché ne seront pas révisables
11-12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11-14	les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
18-2	<p>Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Administratif) » - Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)». <p>Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et déposée dans les délais impartis.</p>
18-3	Le Montant de cautionnement de soumission s'élève à : cinq cent vingt mille (520 000) CFA

D DEPOT DES OFFRES

19 Mode de soumission retenu pour cette consultation est *exclusivement en ligne*



19.1

Soumission en ligne

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 03 JUIN 2026 à 13 heures.

Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit,

- Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenu dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Administratif) »
- Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenu chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière) »

Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE
 N° 00000 /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 28 AVR 2026 RELATIF A LA MAITRISE D'OEUVRE DE LA
 CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES
 RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL
 (A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date : 03 JUIN 2026

Heure : 13h 00,

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

22.1

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 03 JUIN 2026 par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion sise à partir de _____ 14h heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés

L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise de 71/100 aura lieu le _____ à partir de 14h heure par la Commission Interne de Passation des



Marchés dans la salle de réunion sise au Centre Administratif face Institut National de la Statistique/Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté.

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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre, datées de trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

Seront irrecevables par la commission interne de passation de marchés :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;

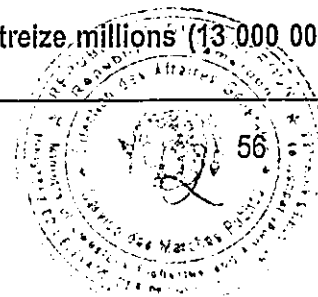
Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis pour prise en compte dans son offre est irrecevable.

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

• Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment :

- l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- la non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO ;
- le non-respect du profil du chef de mission ;
- l'absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de treize millions (13 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée ;



- l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

• **Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- le plan de travail et méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- la qualification et expériences du personnel clé ;
- les moyens logistiques pour l'accomplissement de la prestation ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins 71/100 des critères essentiels sera éliminée.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

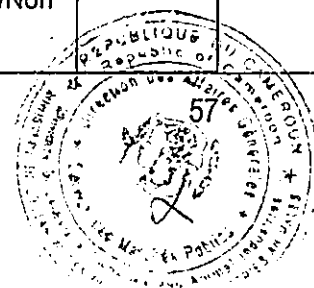
1) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères

N.B : un critère n'est validé qu'en cas de respect de tous ses sous-critères

- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non	
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ; - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis pour prise en compte dans son offre est irrecevable.	Oui/Non	
2	Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;	Oui/Non	
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-respect du profil du chef de mission	Oui/Non	
	Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus		Oui/Non
	Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures		Oui/Non



	Avoir conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment	Oui/Non
	Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)	Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme	Oui/Non
	Attestation de disponibilité	Oui/Non
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée	Oui/Non
6	L'absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de treize millions (13 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée	Oui/Non
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)	Oui/Non
IV	Critères éliminatoires d'ordre général	
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années	Oui/Non
11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
12	Non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO	Oui/Non
13	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non

▪ **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

i Présentation de l'offre (05)

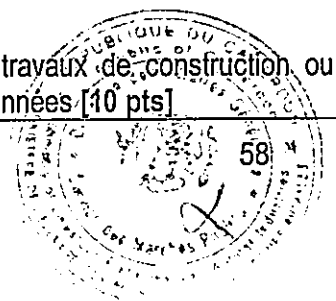
- Sous-critère n°1 : pièces dans l'ordre du RPAO (01pts)
- Sous-critère n°2 : intercalaires (01pts)
- Sous-critère n°3 : Lisibilité (01pts)
- Sous-critère n°4 : sommaire (01pts)
- Sous-critère n°5 : pagination (01pts)

ii Référence du soumissionnaire (20pts)

- **Expérience générale (10 pts)**

Les BET ou groupements de BET du secteur Bâtiment Travaux Publics (BTP) devront fournir les documents attestant qu'ils ont réalisé avec succès au cours des dix (10) dernières années et en qualité d'entrepreneur principal deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments dans le domaine des BTP.

Sous critère 1 : au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments dans le domaine des BTP au cours des 10 dernières années [10 pts]



Expérience spécifique en prestations similaires (10pts)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevée pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) marchés similaires et de même envergure au cours des (03) dernières années.

Sous critère 2 : au moins deux (02) Projets d'études techniques ou architecturales dans la construction des bâtiments d'envergures (minimum R+2) (≥ 2 projets) (07 pts)

Sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel (03 pts)

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

iii Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence [20 pts]

Sous critère 1 : Le planning cohérent de la mission (05 pts)

Sous critère 2 : Pertinence de la méthodologie (13 pts)

Sous critère 3 : Le délai d'exécution (≤ 06 mois) (02 pts)

iv Qualifications et compétence du personnel clé (30 pts)

• **01 Ingénieur de suivi lot Terrassement (07 pts)**

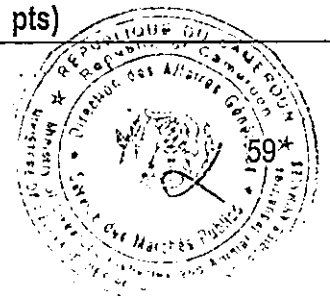
- **Sous critère 1 :** Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus (01 pts)
- **Sous critère 2 :** Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commandé publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)
- **Sous critère 3 :** avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)
- **Sous critère 4 :** attestation de disponibilité (01 pts)
- **Sous critère 5:** attestation de ONIGC (02 pts)

• **01 Expert Géotechnicien (07 pts)**

- **Sous critère 1 :** Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus (01 pts)
- **Sous critère 2 :** Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)
- **Sous critère 3 :** avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)
- **Sous critère 4 :** attestation de disponibilité (01 pts)
- **Sous critère :** attestation de ONIGC (02 pts)

• **01 Expert Topographe (05 pts)**

- **Sous critère 1 :** Technicien supérieur en topographie, (BAC +2), ou plus (01 pts)



- **Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)**
- **Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)**
- **Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)**

- **01 Expert lot électricité (06 pts)**

- **Sous critère 1 : Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus) (02 pts)**
- **Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)**
- **Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)**
- **Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)**

- **01 Expert lot courant forts/ courants faibles (05 pts)**

- **Sous critère 1 : Diplôme de technicien supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus) (01 pts)**
- **Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)**
- **Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)**
- **Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)**

V Preuve d'acceptation des conditions du marché (05 pts)

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datées et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- **Sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (02 pts)**
- **Sous critère 2 : Les Termes de Référence (TDR) (03 pts)**

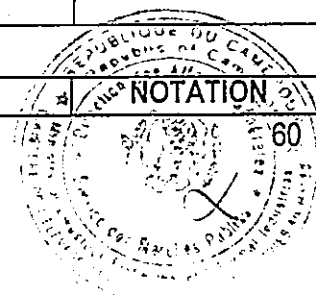
VII. Moyens Logistiques et Matériels (20 points)

- **Matériel informatique et autres outils du BET ou (BAET): (05 pts)**

N°	Type de matériel	Sous-criteres	NOTATION
1	02 Ordinateurs portables	Validation de 4/5 pour mériter le point	
2	01 Imprimante laser et couleur,		
3	01 Scanner		
4	02 Ordinateurs complets (desktop)		
5	01 Photocopieuses		

- **Moyens logistiques : (02pts)**

N°	Type de matériel	NOTATION



1	Véhicules pick-up	Validation de 1/1 pour mériter le point	
---	-------------------	---	--

- Matériels géotechniques : (08 pts)

Le consultant peut sous-traiter les prestations géotechniques à un laboratoire agréé

N°	Type de matériel		NOTATION
1	Série de tamis complète	Validation de 07/10 critères pour mériter le point	
2	Appareil de Cassagrande		
3	Balance de précision		
4	Balance de portée 20kg		
5	Étuve d'au moins 150°C		
6	Plaque Chauffante Avec Bouteille De Gaz		
7	Presse CBR d'au moins 30 KN		
8	Appareillages pour essais Proctor		
9	Appareillages pour essais CBR		
10	Pénétrömètre dynamique lourd		

- Matériels topographiques: (05 pts)

N°	Type de matériel		NOTATION
	Station totale	Validation de 3/4 critères pour mériter le point	
	Mire		
	GPS		
	Niveau de précision		

Total : 100 pts.

Le score technique minimum requis est de [71/100]

N.B :

▪ Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

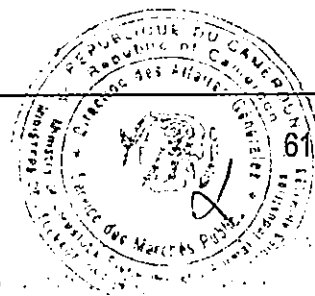
La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[Soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée; ou toute autre formule linéaire]

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

26-2 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le franc CFA

26-3 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :
 T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et
 F = [normalement entre 0,2 et 0,4]

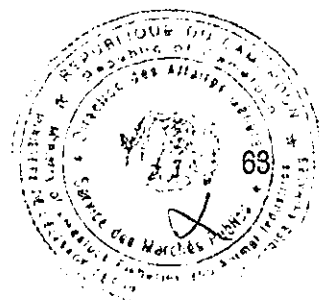


28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est, exclusivement en ligne.</p>
<p>F. Attribution du marché</p>	
29	<p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers, en considérant le cas échéant les rabais proposés. Pour la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires pour la correction des offres financières, les rabais doivent être mentionnés en lettre et en chiffre et ne doivent pas être manuscrits.</p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics suivant le modèle joint au DAO. Ce cautionnement devra être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>



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

REPUBLIC OF CAMBODIA
ROYAUME DU CAMBODGE



CHAPITRE I : GENERALITES	65
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande.....	65
Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande.....	65
Article 3 : Définitions, attributions et nantissements.....	65
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	66
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande.....	66
Article 6 : Textes généraux applicables.....	66
Article 7 : Communication.....	68
Article 8 : Ordres de service.....	68
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches.....	69
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	69
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	70
Article 11 : Montant du marché.....	70
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	70
Article 13 : Garanties et cautions.....	70
Article 14 : Variation des prix.....	71
Article 15 : Formules de Révision des prix.....	71
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	71
Article 17 : Avance de démarrage.....	71
Article 18 : Règlement des prestations.....	71
Article 19 : Intérêts moratoires.....	72
Article 20 : Pénalités.....	73
Article 21 : Décompte final.....	73
Article 22 : Décompte général et définitif.....	73
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	74
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	74
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	74
Article 25 : consistance des prestations.....	74
Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	74
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	74
Article 28 : Obligations du cocontractant.....	75
Article 29 : Assurances.....	75
Article 30 : Programme d'exécution.....	76
Article 31 : Sous-traitance.....	76
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	77
Article 33 : Commission de suivi et recette.....	77
Article 34 : Recette des prestations.....	77
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	77
Article 35 : Cas de force majeure.....	77
Article 36 : Résiliation du marché.....	78
Article 37 : Différends et litiges.....	78
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	78
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	78



CHAPITRE I: GENERALITES.

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet la Maîtrise d'Œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les services rattachés du Secrétariat Général.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après d'appel d'offres national restreint

N° _____ /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ relatif à Maîtrise d'Œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les services de l'Inspection Générale et les services rattachés du Secrétariat Général

Article 3 : Définitions, attributions et nantissements

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1 Définitions et attributions

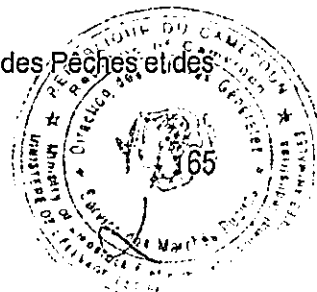
- - Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- Le Chef de service de la lettre-commande est le Directeur des Affaires Générales;
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 prestations objet du marché ;
- L'Ingénieur de la lettre-commande est le Représentant du MINTP ;
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est : Le Ministre en charge des Marchés Publics ;
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 final (la dernière facture) ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est : _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre-commande.

3.2 Nantissement

Conformément au régime du nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit.

Dans ce cas :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;



- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé MINEPIA-MINADER;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est l'ingénieur du marché.

3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si les règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

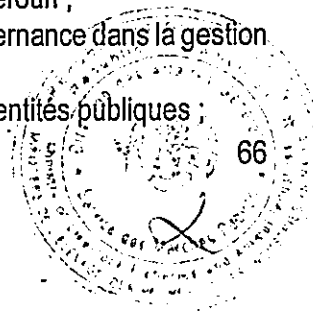
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non Contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles;
7. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, 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, etc.
8. La charte d'intégrité ;
9. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
6. la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;
7. la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
10. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
12. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres entités publiques ;



13. la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
14. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
15. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
16. le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
17. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
18. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
19. 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 ;
20. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
21. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
22. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
23. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
24. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
25. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
26. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation des marchés publics par voie électronique ;
27. la décision n°00007/D/MINEPIA du 14 février 2025 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animale ;
28. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
29. la circulaire N°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 portant prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
30. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
31. la Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
32. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des Autres Entités Publics, pour l'Exercice 2026 ;
33. la circulaire N°0001879/LC/MINFI du 31 décembre 2025 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
34. la Circulaire 000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics ;
35. la Circulaire 000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
36. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
37. les normes en vigueur.



Article 7 : Communication

8.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses ci-après :

a- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à

8.2 Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur de la lettre-commande.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage et émis dans les conditions suivantes :

80 a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b) 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.

c) 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. 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. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant. En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

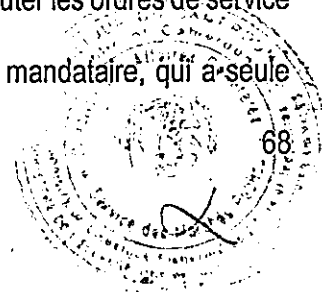
8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme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

8. 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 à l'Organisme Payeur.

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause 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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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



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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Non Applicable

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

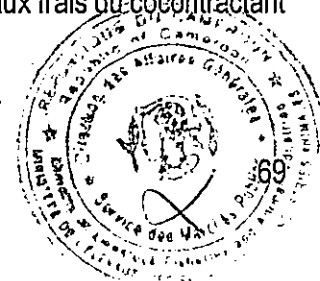
N°	Profils/ Formation	Noms et prénoms	Formation/ Qualification	Expérience et références
1	Chef de Mission			
2	Ingénieur de suivi, lot Terrassement			
3	Expert Géotechnicien			
4	Expert Topographe			
5	Expert lot électricité			
6	Expert lot courant forts/ courants faibles			

10.2. 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 soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. 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 matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.



10.4. 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 prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

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 prestations 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.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit : - Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ (____) francs CFA - Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement bancaire ou un organisme financier de droit camerounais agréé de premier rang, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

13.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Ce cautionnement devra être daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC ;
- b) Son montant est fixé à : deux (02) % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage 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.

13.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisibles

- a. Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Non applicable

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable

Article 17 : Avance de démarrage

Non applicable

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant 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.



18.2. Décompte

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

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

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
 - 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

L'ingénieur dispose d'un délai de : sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le Chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du présent marché, le montant des sommes déjà perçues, ainsi que le montant de la facture concernée.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics conformément à l'article 47(1.f) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

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.

Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

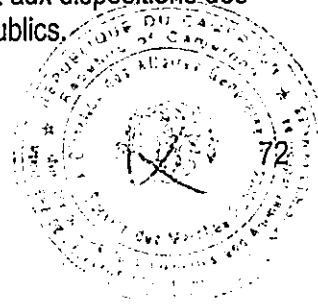
Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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.

Article 19 : Intérêts moratoires

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



Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- 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.

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

B. pénalités spécifiques

20.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- a. Remise tardive du cautionnement définitif, un dix millièmes (1/10000^{ème}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
- b. Remise tardive des assurances un dix millièmes (1/10000^{ème}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard.

20.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels 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 21: Décompte final

21.1

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire : Non applicable

21.3. 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 cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

21.5 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 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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 ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.



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

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations à exécuter comprennent :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Mission 2 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ;
- Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception (AOR).

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

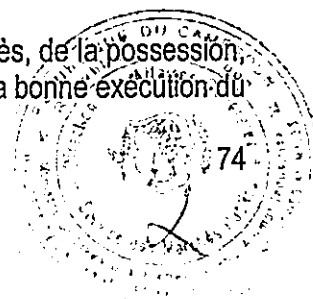
Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la lettre-commande est de : six (06) mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage est responsable 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.



- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, 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 d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. 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 prestations spécifiées dans le TDR.
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.
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.
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.
6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
7. 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).
8. 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.
9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

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.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché (A adapter)



- 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 prestations
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

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.

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 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) ou six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. 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, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

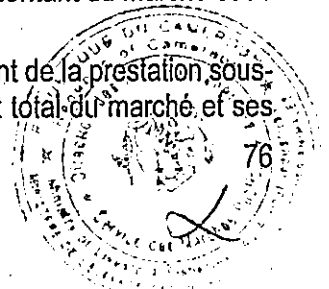
Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. 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.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses



éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33 : Commission de suivi et recette

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette technique sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

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-Matières du MINEPIA ;
- Le Représentant du Services des Marchés Publics du MINEPIA ;

Observateur : Le Représentant du MINMAP ;

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 15 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.

Article 34 : Recette des prestations

34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

34.2 Réceptions partielles

Non applicable

34.3. Prise de possession des prestations

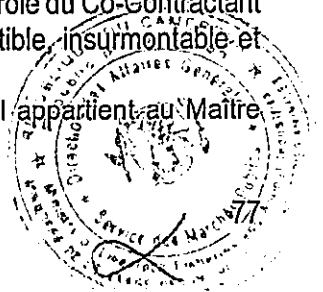
Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

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.



Article 36 : Résiliation du marché

36.1 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.

36.2 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 ;

36.3 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 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : 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 dix (10) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant par ce dernier.



PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

I. OBJECTIF GLOBAL DE LA PRESTATION



La mission du consultant sera en concertation avec l'équipe du projet et les structures sous tutelles du MINEPIA. Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans les CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

II. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du BET comprennent :

- Mission 1 DET : Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

Le Bureau d'Étude (Mission de Contrôle) aura à :

- Vérifier et valider les études d'exécution ;
- Veiller à ce que l'entreprise remette dans les délais prévus les pièces administratives suivant les clauses contractuelles ;
- (assurance, caution de bonne fin etc...) et matériel des travaux dans le cadre des plannings arrêtés ;
- Rendre compte de façon spécifique et mensuelle de l'évolution des travaux ;
- Contrôler l'origine, la provenance et la qualité des matériaux et les réceptionner ;
- Surveiller et éventuellement déterminer sur le plan technique, dans le détail, la mise en œuvre des matériaux en conformité avec les prescriptions techniques et environnementales, suivant les règles de l'art qui seront précisées dans le dossier de Consultation et dans les directives ;
- Établir et notifier les ordres de service à caractère technique sur le déroulement normal des travaux ;
- Organiser avec l'ingénieur du marché et le représentant du maître d'ouvrage les réceptions des corps d'état etc ;
- Exécuter les prises en attachement contradictoires avec l'entreprise des travaux exécutées, et des métrés des ouvrages ;
- Assister aux réunions hebdomadaires de chantier et rédiger les procès-verbaux ;
- Organiser avec l'ingénieur du marché, et le représentant du Maître d'ouvrage, les réceptions des travaux dans les conditions prévues conformément à la réglementation en vigueur.

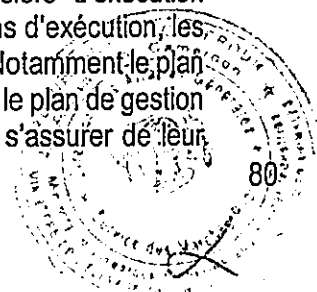
III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION

1. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le cocontractant devra :

- Examiner les dispositions générales proposées par les entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le Chef de Service du marché ;
 - Prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du maître d'œuvre ;
- a) Validation des projets d'exécution

Le cocontractant est chargé de faire réaliser par l'entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution, les rapports d'études, les notes de calculs, ainsi que les spécifications à usage de chantier. Notamment le plan de gestion environnementale et sociale (PGES), le plan d'hygiène et de sécurité (PHS) et le plan de gestion des déchets (PGD), le Plan d'Assurance Qualité (PAQ). Le cocontractant est tenu de s'assurer de leur



conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Chef de Service du marché. Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux.

Après notification du dossier d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le cocontractant est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

b) Établissement et transmission des ordres de service

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le cocontractant sont adressés à l'entrepreneur dans un délai de deux jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le cocontractant ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- à la date de commencer les travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou aux prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Le Chef de Service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de huit (08) jours à compter de la notification à l'entreprise.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours.

c) Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

Le cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

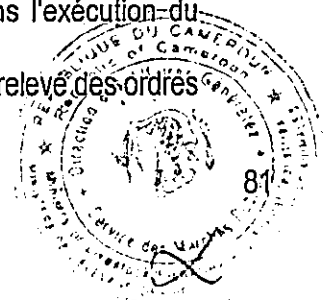
Une réunion mensuelle sera organisée par le cocontractant en présence des représentants du Chef de Service du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en 5 exemplaires pour le Chef de Service du marché par le cocontractant dans un délai indiqué par le

CCAP. Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles

de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Dans ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques ou autre événement particulier. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage Délégué à qui il sera remis en fin de chantier.

Le cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé en deux (02) exemplaires pour le Chef de Service du marché et deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

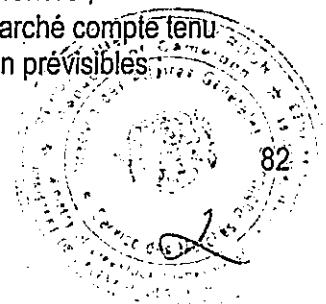
- à titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;



- les chronogrammes réels et prévisionnels (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
 - les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;
 - une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
 - les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
 - une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats d'essais de laboratoire,
 - les commentaires sur la qualité des travaux ;
 - les prestations de la Mission de Contrôle ;
 - les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
 - tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
 - des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le support numérique y relatif ;
 - la situation climatique enregistrée dans le mois ;
 - les faits marquants relatifs à l'environnement ;
 - les faits relatifs à la sécurité et à la santé des agents ;
 - enfin dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage Délégué et pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.
- d) **Contrôle des dispositions techniques**

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- La réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur ;
- L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;
- Le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- La vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du cocontractant ;
- L'agrément du laboratoire de l'entreprise ;
- La vérification de la conformité des travaux par rapport aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service ;
- L'assistance à l'entreprise pour la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux. Ces essais sont définis et leur fréquence de réalisation spécifiée dans le CCTP du contrat des travaux auquel il est demandé aux soumissionnaires de se référer ;
- La prise des dispositions concernant le laboratoire de l'entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux ;
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles.



- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin ;
- Le cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent ;
- Les mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements des matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- Le suivi du déroulement des procédures d'expropriation, effectuées par et sous la responsabilité des services du Maître d'Ouvrage ;
- L'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

e) Contrôle des dispositions environnementales

Le prestataire aura à assurer la surveillance environnementale du projet, il s'agira d'effectuer une activité d'inspection, de contrôle et d'intervention visant à vérifier que toutes les exigences et conditions en matière de protection de l'environnement sont effectivement respectées avant, pendant et après les travaux. Dans le cadre ce projet, la surveillance environnementale portera essentiellement sur les aspects suivants :

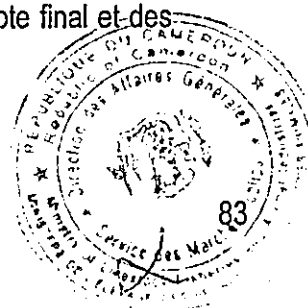
- La mise en place des mesures environnementales et sociales prévues : vérifier si les mesures environnementales et sociales identifiées lors des différentes phases du projet sont appliquées ;
- Le respect des engagements des entreprises, basé sur la vérification des clauses environnementales du marché des travaux ;
- Le respect des législations et réglementations en vigueur : vérifier que toutes les dispositions juridiques relatives aux éléments de l'environnement (air, sol, eau, faune, flore, déchets...) sont mises en œuvre comme prévu.

Le Prestataire devra s'assurer de la mise en œuvre par l'entreprise du Plan de Gestion Environnementale et Sociale validé.

f) Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition du Chef de Service du marché pour liquidation

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc ...)
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc ...), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement;
- La vérification et l'apposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc...) et les faire signer par le Maître d'Ouvrage ;
- Le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;
- L'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final par l'entreprise.
- Le cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Le décompte général doit comprendre :
- Le décompte final considéré ;
- L'état de solde considéré ;



- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- L'étude des nouveaux prix demandés, la vérification de sous détails des prix de l'entreprise ;
- La préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

g) Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cas de litige.

2. Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- La coordination entre intervenants ;
- La planification du chantier ;
- Le suivi de l'entreprise.

a. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

b. Coordination entre les intervenants

Le cocontractant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc...) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

c. Vérification du chantier

Le cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera à l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché ;

Un diagramme Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions,

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

d. Suivi de l'entreprise

Le cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

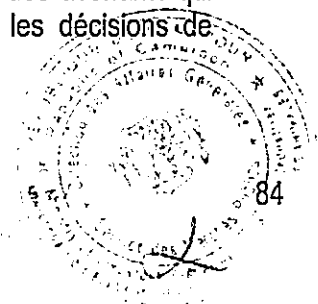
Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

e. Assistance à la mise au point des avenants

Le cocontractant assistera le Chef de Service du marché dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

f. Assistance à la mise au point des avenants



Le cocontractant assistera le Chef de Service du marché dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

3. Assistance aux opérations de réception (AOR) et assistance durant la période de garantie

a. Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le cocontractant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service de l'évolution du chantier en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

b. Organisation des opérations de réception

Le cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux. Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites mensuelles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré-visites. La pré-visite réalisée un mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

c. Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves

Le cocontractant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

d. Élaboration des dossiers des ouvrages exécutés

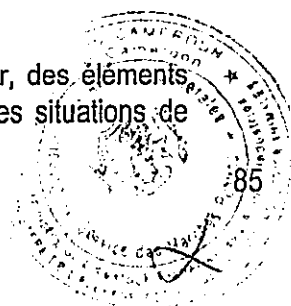
Le cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du support numérique non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

IV. RAPPORT DE CONTRÔLE DES TRAVAUX

Il sera question :

- de rendre compte de la marche des chantiers par des rapports mensuels. Chaque rapport du mois N sera au plus tard le 15 du mois N+1 ou à toute autre date recommandée par l'Ingénieur, et en nombre d'exemplaire suivant :
 - Un (01) exemplaire à l'Autorité Contractante;
 - Un (01) exemplaire au Maître d'œuvre ;
 - Un (01) exemplaire à l'Ingénieur du Marché ;
 - Un (01) exemplaire au Chef de Service du marché.
- de rendre compte par des rapports spéciaux des difficultés de chantier, des éléments imprévus, des aléas techniques, des réclamations de l'entreprise, toutes situations de



nature à modifier les conditions d'exécution des travaux ou d'application des clauses du marché, ou d'entraîner des dépenses supplémentaires. Ces rapports proposeront les solutions adoptées et seront adressés aux mêmes personnes que les rapports mensuels.

- d'établir en fin de chantier un rapport en six (06) exemplaires retraçant le déroulement général des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération y compris l'état des paiements. Ce rapport comprendra tous les ordres de services à caractère technique notifiés à l'entreprise et les commentaires sur la qualité des travaux. Ce rapport sera fourni aux mêmes personnes que les rapports mensuels.

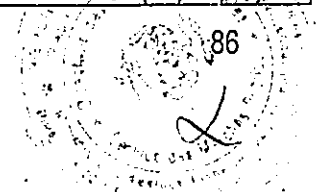
V. Durée de la consultation :

La mission de consultation s'étend sur une durée de six (06) mois et ce à compter de la date de signature du contrat.

VI. Profil du consultant :

Le consultant doit être titulaire d'un :

N°	Profils/Formation	Nombre	Formation/Qualification	Nbres d'année d'Expérience	Expérience et références
1	Chef de Mission	1	Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus	Au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
2	Ingénieur de suivi, lot Terrassement	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
3	Expert Géotechnicien	1	Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
4	Expert Topographe	1	Technicien supérieur en topographie, (BAC +2) ou plus	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
5	Expert lot électricité	1	Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus)	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment
6	Expert lot courant forts/	1	Diplôme de technicien	≥ Cinq (05) ans	Ayant conduit à ce poste, au moins deux (02) projets



N°	Profils/Formation	Nombre	Formation/Qualification	Nbres d'année/d'Expérience	Expérience et références
	courants faibles		supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus)		d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment

VII. Moyens financiers, techniques et matériels

Le prestataire devra disposer des moyens financiers suffisants pour mener à bien la réalisation de la mission et des moyens techniques et matériels suivants :

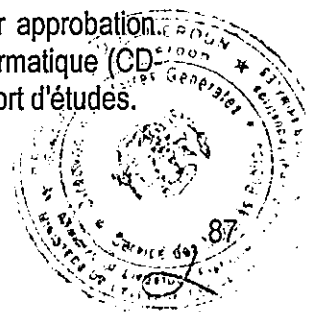
Le candidat doit justifier de la possession en propre ou en location des moyens logistiques, techniques et matériels ci-après :

- 01 Pick up 4x4 ;
 - 01 station totale pour topographie ;
 - 02 niveaux de précision ;
 - 02 ordinateurs portables ;
 - 02 ordinateurs complets (desktop) ;
 - 01 imprimante laser et couleur ;
 - 01 scanner ;
 - 01 photocopieuse ;
 - Mire ;
 - 01GPS pour le matériel topographique.
- Matériels géotechniques :

N°	Type de matériel	Nombre minimum exigé
1	Série de tamis complète	1
2	Appareil de Cassagrande	1
3	Balance de précision	1
4	Balance de portée 20kg	1
5	Etuve d'au moins 150°C	1
6	Plaque Chauffante Avec Bouteille De Gaz	1
7	Presse CBR d'au moins 30 KN	1
8	Appareillages pour essais Proctor	1
9	Appareillages pour essais CBR	1
10	Pénétrromètre dynamique lourd	1

VIII. REMISE DES RAPPORTS

Le rapport sera tiré en trois (03) exemplaires et soumis à l'Administration pour approbation. Après approbation, le Cocontractant sera tenu de remettre à l'Administration le support informatique (CD-ROM) de tous les documents constituant le dossier ainsi que cinq (05) exemplaires du rapport d'études.



PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE

TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	105
6.B.Références du Candidat	106
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	107
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	108
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	109
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	110
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	113
6.H.Calendrier des activités (programme de travail)	114



A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PRO POSITION TECHNIQUE

[Lieu, date] _____

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission : Pays :

Lieu : Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :

Nom du Client: Nombre d'employés ayant participé à la Mission :

Adresse : Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :

Délai :

Date de démarrage : Date d'achèvement :

(mois/année) (mois/année) Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :

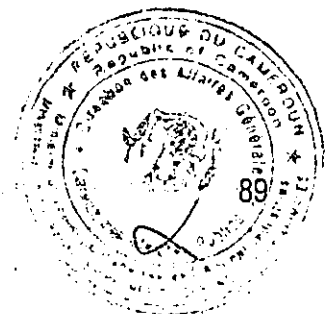
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Nom du candidat :

Produire justificatifs



C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

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

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

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



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

- 1. Personnel technique/de gestion
No Spécialisation Expérience Poste Attributions
- 2. Personnel d'appui (siège et local)
N Poste Expérience Attributions

F. 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 :

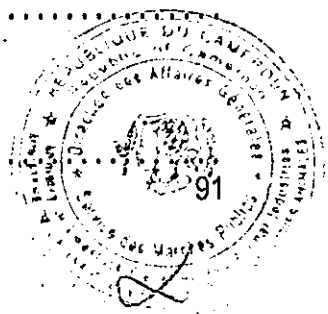
Principales qualifications :
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant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

G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

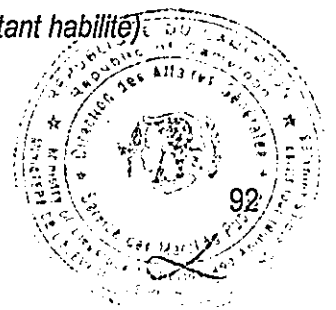
Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _

Titre :



H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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



PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE TABLEAUX TYPES

PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE
TABLEAUX TYPES



Récapitulatif des tableaux types

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE	96
7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS	97
7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE.....	98
7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE.....	99
7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION	100
7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE	101
7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE	102
7.H. FRAIS DIVERS	103
7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	104
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF	106
7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	107



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :



7 . B . ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



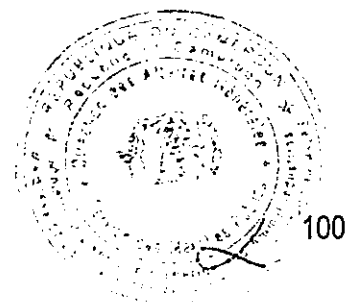
7. D .COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7. E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7 . F . VENTILATION DE LA REMUNERATION PARACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

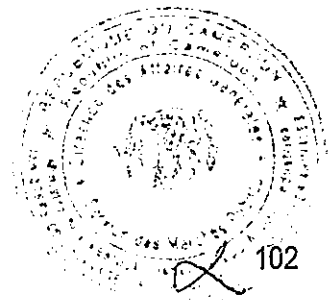
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____



7 . G . FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7 . H . FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le Bureau de contrôle est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Bureau de contrôle lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées constatées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Personnel affecté à la mission :

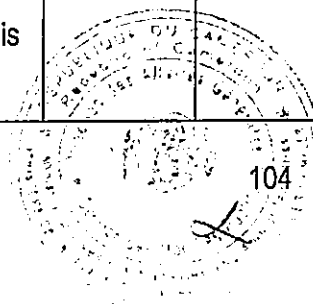
Ces prix rémunèrent à l'homme par mois (H/mois) la mise à disposition du Chef de Mission, des Ingénieurs, des experts et personnel d'appui. Ces prix comprennent : les salaires, les charges sociales, les assurances; les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ces prix s'appliquent au temps de présence effectif ; ils sont fractionnable en trentièmes.

Article 2 : Bordereau des prix unitaires

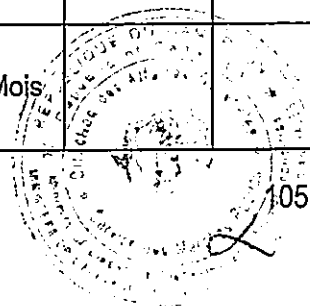
Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix HTVA en chiffres	Prix Unitaire en lettre
I.	Personnel affecté à la mission			
1	Chef de mission Le personnel proposé doit être un Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus, avec au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.	H/Mois		
2	L'ingénieur de suivi lot terrassement L'ingénieur proposé doit être Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus, avec au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études,	H/Mois		



N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix HTVA en chiffres	Prix Unitaire en lettre
	contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.			
3	Expert Géotechnicien L'Expert proposé doit être Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus, avec au moins cinq (05) ans d'expérience. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.	H/Mois		
4	Expert topographe L'Expert proposé doit être un Technicien Supérieur en Topographie, (BAC +2) ou plus, avec au moins cinq (05) ans d'expérience. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.	H/Mois		
5	Expert lot électricité L'Expert proposé doit avoir un Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus), avec au moins cinq (05) ans d'expérience. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.	H/Mois		
6	Expert lot courant forts/ courants faibles L'Expert proposé doit avoir un Diplôme de technicien supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus), avec au moins cinq (05) ans d'expérience. Il doit avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment.	H/Mois		
7	Personnel d'appui Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au trentième les frais relatifs au personnel d'appui proposé. Le Forfait : FCFA	H/Mois		
II.	Fonctionnement			
8	Frais logistique pour le fonctionnement de la mission (secrétariat + équipements en matériel de travail + communication + connexion internet + consommable de bureautique) indispensable à la mission.	Ft/Mois		
9	Frais de mise à disposition de véhicule de liaison, d'entretien et de fonctionnement y compris d'assurances pour l'exécution de la mission.	Véh/Mois		
10	Logement de l'Ingénieur Chef de Mission, de l'Ingénieur de suivi, des Techniciens de Suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.	Ft/Mois		
11	Frais d'édition des rapports et plans. Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission	Ft/Mois		



7 . J .CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
I.	Personnel affecté à la mission				
1	Chef de mission	H/Mois	6		
2	Ingénieur de suivi lot terrassement	H/Mois	5		
3	Expert Géotechnicien	H/Mois	5		
4	Expert topographe	H/Mois	5		
5	Expert lot électricité	H/Mois	5		
6	Expert lot courant forts/ courants faibles	H/Mois	5		
7	Personnel d'appui	H/Mois	5		
Sous-Total 1					
II.	Fonctionnement				
8	Frais logistique pour le fonctionnement de la mission	Ft/Mois	6		
9	Frais de mise à disposition de véhicule	Véh/Mois	6		
10	Logement	Ft/Mois	6		
11	Frais d'édition des rapports et plans	Ft/Mois	6		
Sous-total 2					
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
TOTAL TTC					
TOTAL HTVA					



7.K. CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition; le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

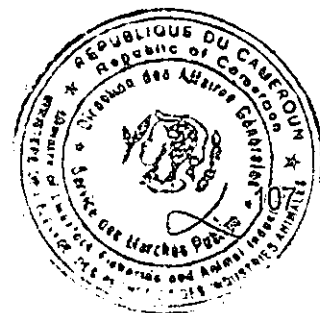
Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
Total	C1

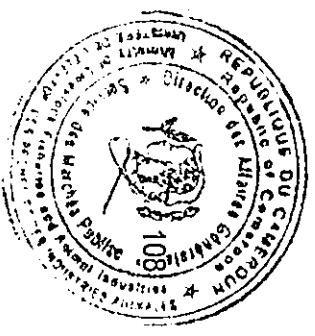
B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
Total	C2



**PIECES N°8:PROJET DE LETTRE -
COMMANDE**

RECEVEU EN BUREAU LE 15/05/2014
PAR M. LE DIRECTEUR



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° _____ /L-C/MINEPIA/CIPM/2026 PASSEE APRES
L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____
/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ EN VUE EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DE
LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION
GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL.

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE : _____

OBJET :

MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES
SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU
SECRETARIAT GENERAL.

MONTANT :

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI DE LIVRAISON :

SIX (06) MOIS.

FINANCEMENT :

BUDGET DE FONCTIONNEMENT, EXERCICE 2026.

IMPUTATION :

60 31 333 1 33000002 0133 361313

SOUSCRITE-LE :

SIGNEE-LE :

NOTIFIEE-LE :

ENREGISTREE-LE :



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Ci-après dénommé «LE MAITRE D'OUVRAGE.»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur/Madame _____, son Directeur Général, ci-après dénommé « le Cocontractant »

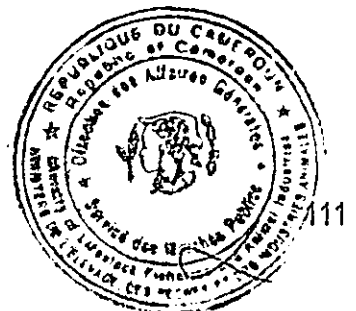
D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la Fourniture (DF)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



PAGE __ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/L-C/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL..

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE: _____

OBJET : MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL

MONTANT :

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5 %)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON : SIX (06) MOIS.

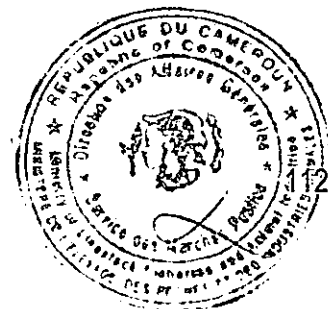
Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le _____

Signé par l'Autorité contractante,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



PIÈCE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

REPUBLIC OF CAMEROON
DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES



TABLE DES MODÈLES

- Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner.
- Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

- Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme

financier: RéférencedelaCaution:N°

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

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

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

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

Nous,.....

..... [nom et adresse de banque],
représentée par.....

..... [noms des signataires],

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au
titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue
à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camé-
rounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le
présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]



Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («Le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit: francs CFA

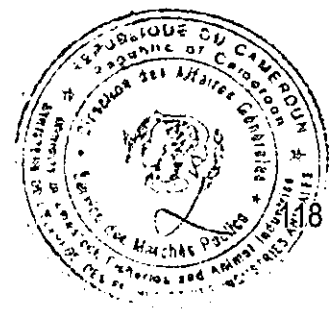
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

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

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

Signé et authentifié par la banque à , le

[signature de la banque]



PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

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

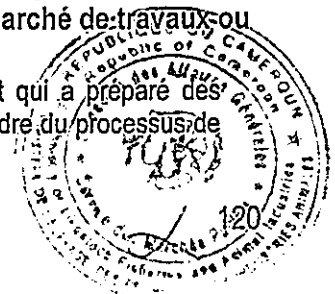


CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - 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 ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 commettons 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 promettons, 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

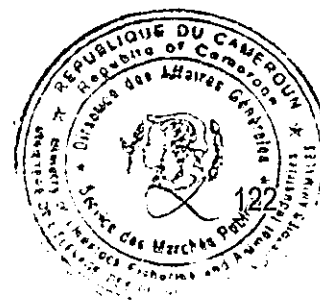
En date du _____



PIECE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

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

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



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Nom : _____

Signature : _____

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

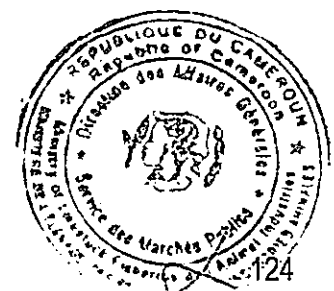
En date du _____

jour de _____



PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PRELABLES

Le Directeur des Marchés D'Etats
Le Directeur des Marchés D'Etats
Le Directeur des Marchés D'Etats
Le Directeur des Marchés D'Etats
Le Directeur des Marchés D'Etats



**PIECE N°13 : LISTE DES
ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER
RANG HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**



Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), B.P 34 692, Yaoundé ;
18. Access Bank B.P: 1 187, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

19. Activa Assurances S.A. B.P: 12 970, Douala ;
20. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. 18 404 Douala ;
21. Chanas Assurance S.A. B.P: 109, Douala ;
22. Zenithe Insurance S.A. B.P: 1 130, Yaoundé;
23. Pro Assur S.A, BP: 6 650 Douala;
24. Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala ;
25. Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
26. CPA S.A BP 54 Douala;
27. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. Royal Onyx Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala ;
30. Saham Assurances S.A BP 11395 Douala./-



PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE SOUSSION EN LIGNE

PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE
SOUSSION 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.



PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION

PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION

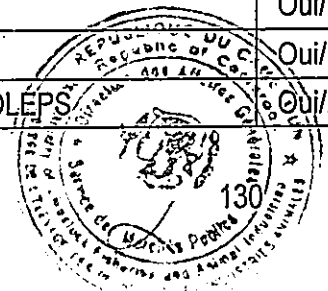


CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ EN VUE EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'INSPECTION GENERALE ET LES SERVICES RATTACHES DU SECRETARIAT GENERAL

N.B. La CIPM se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents produits.

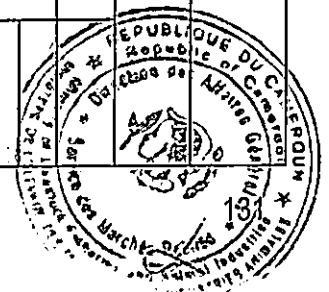
CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Rubrique	Oui/Non
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Présence et validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ; - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis pour prise en compte dans son offre est irrecevable.	Oui/Non
2	Production avant un délai de 48h de toutes les pièces du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;	Oui/Non
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
	Respect du profil du chef de mission	
3	Ingénieur de Génie Civil (BAC +5) ou plus	Oui/Non
	Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures	
	Avoir conduit à ce poste, au moins trois (03) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment	
	Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC),	
	Copie certifiée conforme du diplôme	
	Attestation de disponibilité	
4	Présence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
5	Présence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée	Oui/Non
6	Présence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de treize millions (13 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée	Oui/Non
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
7	Présence des prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Présence de tous les éléments de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)	Oui/Non
IV	Critères éliminatoires d'ordre général	
9	Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années	Oui/Non
11	Respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
12	Qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO	Oui/Non
13	Présence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non

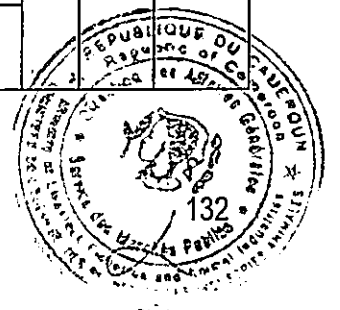


CRITERES ESSENTIELS

Critères essentiels		
N°	CRITERES	Points
1	Présentation de l'offre (05)	
	<i>sous critère 1</i> : pièces dans l'ordre du RPAO (01pts)	
	<i>sous critère 2</i> : intercalaires (01pts)	
	<i>sous critère 3</i> : Lisibilité (01pts)	
	<i>sous critère 4</i> : sommaire (01pts)	
	<i>sous critère 5</i> : pagination (01pts)	
2	Référence du soumissionnaire (20pts)	
	<p>- Expérience générale (10 pts)</p> <p>Les BET ou groupements de BET du secteur Bâtiment Travaux Publics (BTP) devront fournir les documents attestant qu'ils ont réalisé avec succès au cours des dix (10) dernières années et en qualité d'entrepreneur principal à Deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments dans le domaine des BTP au cours des dix (10) dernières années ;</p> <p><i>Sous critère 1</i> : au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments dans le domaine des BTP [10 pts]</p>	
	<p>- Expérience spécifique en prestations similaires (10pts)</p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) marchés similaires et de même envergure au cours des (03) dernières années.</p> <p><i>Sous critère 2</i> : au moins deux (02) Projets d'études techniques ou architecturales dans la construction des bâtiments d'envergures (minimum R+2) (≥2 projets) (07 pts)</p> <p><i>Sous critère 3</i> : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel, (03 pts)</p>	
3	Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence [20 pts]	
	<i>Sous critère 1</i> : Le planning cohérent de la mission (05 pts)	
	<i>Sous critère 2</i> : Pertinence de la méthodologie (13 pts)	
	<i>Sous critère 3</i> : Le délai d'exécution (02 pts)	
4	Qualifications et compétence du personnel clé (30 pts)	
	• 01 Ingénieur de suivi lot Terrassement (07 pts)	
	<i>Sous critère 1</i> : Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus (01 pts)	
	<i>Sous critère 2</i> : Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)	



Critères essentiels			
Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)			
Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)			
Sous critère 5: attestation de ONIGC (02 pts)			
• 01 Expert Géotechnicien (07 pts)			
Sous critère 1 : Ingénieur en Génie Civil (BAC +3) ou plus (01 pts)			
Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)			
Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)			
Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)			
Sous critère 5 : attestation de ONIGC (02 pts)			
• 01 Expert Topographe (05 pts)			
Sous critère 1 : Technicien supérieur en topographie, (BAC +2) ou plus (01 pts)			
Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)			
Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)			
Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)			
• 01 Expert lot électricité (06 pts)			
Sous critère 1 : Diplôme universitaire ou d'Ingénieur en électricité (BAC +5 ou plus) (02 pts)			
Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études, contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)			
Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)			
Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)			
01 Expert lot courant forts/ courants faibles (05 pts)			
Diplôme de technicien supérieur en froid et climatisation, (BAC +2 ou plus) (01 pts)			
Sous critère 2 : Au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans l'accomplissement de missions d'appui à la commande publique (études,			



Critères essentiels			
	contrôle, assistance technique) dans le domaine de la construction ou la Réhabilitation d'infrastructures (01 pts)		
	Sous critère 3 : avoir conduit à ce poste, au moins deux (02) projets d'études, ou de contrôle des travaux de construction ou réhabilitation de bâtiment (02 pts)		
	Sous critère 4 : attestation de disponibilité (01 pts)		
5	Preuve d'acceptation des conditions du marché (05 pts)		
	sous critère 1 : copies dûment paraphées, datées et signées avec la mention lue et approuvée, du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (02 pts)		
	sous critère 2 : copies dûment paraphées, datées et signées avec la mention lue et approuvée des Termes de Référence (TDR) (03 pts)		
6	Moyens Logistiques et Matériels (20 points)		
	Matériel informatique et autres outils du BET ou (BAET): (05 pts) Validation de 4/5 pour mériter les points		
	Ordinateurs portables		
	Imprimante laser et couleur,		
	Scanner		
	Ordinateurs complets		
	Photocopieuses		
	Moyens logistiques : (02pts) Validation de 1/1 pour mériter les points		
	Véhicules pick-up		
	Matériels géotechniques : (08 pts) Validation de 07/10 critères pour mériter les points		
	Série de tamis complète		
	Appareil de Cassagrande		
	Balance de précision		
	Balance de portée 20kg		
	Etuve d'au moins 150°C		
	Plaque Chauffante Avec Bouteille De Gaz		
	Presse CBR d'au moins 30 KN		
	Appareillages pour essais Proctor		
	Appareillages pour essais CBR		
	Pénétromètre dynamique lourd		
	Matériels topographiques: (05 pts) Validation de 3/4 critères pour mériter les points		
	Station totale		
	Mire		
GPS			
Niveau de precision			

Total : 100 pts.

Le score technique minimum requis est de [71/100]



