

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ

COMMUNE DE MESSONDO

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES

MARCHÉS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

NYONG AND KELLÉ DIVISION

MESSONDO COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MESSONDO

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA
COMMUNE DE MESSONDO**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN URGENCE

N°_04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026_

**POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE
MESSONDO, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT :

BIP MINDDEVEL ET FONDS PROPRES

EXERCICE :

2026

MONTANT PRÉVISIONNEL :

142 227 000 (92 227 000 + 50 000 000)

IMPUTATION :

AUTORISATION DE DÉPENSE :

JUIN 2026

TABLE DES MATIERES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

PRÉFACE

Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est établi sur la base du dossier Type d'Appel d'Offres est « élaboré » par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des marchés de travaux par voie d'appel d'offres.

Il comprend :

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif

Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix

Pièce N°9. Modèle de marché

Pièce N°10. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

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

Annexe N° 2 : Modèle de soumission

Annexe N° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe N° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe N° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

Pièce N°11. Le formulaire de la Charte d'Intégrité

Pièce N°12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental

Pièce N°13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce N°14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce 6 : Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Pièce 7 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Pièce 8 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Pièce 9 : Cadre du sous détail des prix (SDP)

Pièce 10 : Modèle de la Lettre-Commande

Pièce 11 : Formulaires et modèles à utiliser

Pièce 12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce 13 : Grille d'Évaluation

Pièce 14 : Plans

PIÈCE N° I :
AVIS D'APPELS D'OFFRES (AAO)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ

COMMUNE DE MESSONDO

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES

MARCHÉS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

NYONG AND KELLÉ DIVISION

MESSONDO COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA
COMMUNE DE MESSONDO**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN URGENCE

N°_04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026 _

**POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE POUR LA COMMUNE DE MESSONDO,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

1- Objet de l'Appel d'Offres National Ouvert

Le Maire de la Commune de MESSONDO (Maître d'Ouvrage), lance en **Procédure d'Urgence** pour le compte de la Commune de MESSONDO, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition d'une niveleuse pour la commune de MESSONDO, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre après l'accord n°B70/d-29/SG/PM du 24 Avril 2026.

2- Consistance de la livraison

L'engin à livrer doit avoir les spécifications techniques conformes à celle présentent dans le cahier des spécifications techniques

3- Tranche - Allotissement - Coût Prévisionnel :

Le projet est à tranche unique

Le projet est constitué d'un seul (01) lot dont le coût prévisionnel est estimé ainsi qu'il suit :

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	LIEU	COÛT PRÉVISIONNEL
MESSONDO	Acquisition d'une niveleuse	Commune de MESSONDO	142 227 000 (Cent quarante-deux millions deux cent vingt-sept mille) Francs CFA

4- Délai d'exécution :

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation des travaux est de.

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	LIEU	DÉLAI D'EXÉCUTION
MESSONDO	Acquisition d'une niveleuse	Commune de MESSONDO	Quatre (04) mois

À compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux

5- Participation et origine :

Le présent Appel d'Offres National est ouvert à toutes les Entreprises de droit camerounais, justifiant des capacités technique, financière et juridique, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

6- Financement :

Le financement des prestations objet du présent Appel d'Offres est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP) MINDDEVEL de la République du Cameroun, exercice 2026 et des fonds propres de la commune de MESSONDO.

7- Mode de soumission

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

8- Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté, timbré et accompagné du récépissé CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à :

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	LIEU	CAUTION DE SOUMISSION
MESSONDO	Acquisition d'une niveleuse	Commune de MESSONDO	1 422 270 (Un millions quatre cent quarante-deux mille deux cent soixante-dix) francs CFA

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

9- Consultation du DAO :

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Mairie de MESSONDO, dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres.

Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

10- Acquisition du DAO

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent avis, à la Mairie de MESSONDO (Recette Municipale), contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable, délivrée par **ladite Recette Municipale**, représentant les frais d'achat du dossier.

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	LIEU	FRAIS D'ACQUISITION
MESSONDO	Acquisition d'une niveleuse	Commune de MESSONDO	(150 000) Cent cinquante mille francs CFA

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

11- Remise et présentation des offres

Pour la soumission hors ligne, les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme telles devront parvenir à la Mairie de MESSONDO au plus tard le 01/07/2026 à 12 heures (heure locale), et devront porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN URGENCE

N° 04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026_

**POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE POUR LA COMMUNE DE MESSONDO,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

12- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- ❖ Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- ❖ Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- ❖ Les plis non-conformes au mode de soumission.
- ❖ Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- ❖ Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13- Ouverture des plis :

L'Ouverture des plis, qui se fera en un (1) temps, sera effectuée le 01/07/2026 à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune à la salle de conférence sis à l'Hôtel de Ville de MESSONDO.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou se faire représenter par une personne mandatée, ayant une parfaite connaissance de leur dossier.

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

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

14- Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- Les critères éliminatoires,
- Les critères essentiels.

Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

14-1. Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

1. Absence du cautionnement de soumission acquitté, timbré et accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
2. Non production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Dossier ayant obtenu à l'issue de l'analyse technique moins de 70% (soit 10/14) des critères essentiels ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. Absence de la capacité financière d'au moins 70 Millions ;
7. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant;
8. Non-respect des spécifications techniques majeures de l'Engin
9. Absence de l'autorisation du fabricant;
10. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
12. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

14-2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- i. La présentation de l'offre ;
- ii. Les références du soumissionnaire ;
- iii. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- iv. Les spécifications techniques. ;
- v. Acceptation des conditions du marché

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au

moins 10 sur 14 des critères essentiels soit 70% énumérés ci-dessous évalué conformément à la Grille de notation des offres techniques.

15- Attribution :

Le Maître d’Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une période de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.

17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de MESSONDO, au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM)) Tel : 677 30 77 82 / 696 71 03 78 ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517.

Fait à MESSONDO, le _____

Le Maire de la Commune de MESSONDO
(Maître d’Ouvrage)

Ampliations :

- MINMAP (pour information),
- DDMAP/NK (pour information et affichage)
- SOPECAM (pour publication)
- PRÉSIDENT/CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication au JDM)
- ARMP/CE (pour archivage)
- CHRONO/ARCHIVES (pour affichage et mémoire)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ

COMMUNE DE MESSONDO

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHÉS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

NYONG AND KELLÉ DIVISION

MESSONDO COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

MESSONDO COUNCIL TENDER'S BOARD

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°_04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026 _

**FOR THE ACQUISITION OF A GRINDER FOR THE MUNICIPALITY OF MESSONDO,
DEPARTMENT OF NYONG AND KELLÉ, CENTRAL REGION, IN EMERGENCY
PROCEDURE.**

1- Purpose of the National Open Tender

The Mayor of the Commune of MESSONDO (Project Owner), launches in **Emergency Procedure** on behalf of the Commune of MESSONDO , an Open National Call for Tenders for the acquisition of a grader for the commune of MESSONDO , Department of Nyong and Kellé , **Central Region** after agreement n°B70/d-29/SG/PM of April 24, 2026

2- Consistency of the delivery

The equipment to be delivered must have technical specifications conforming to those presented in the technical specifications document.

3- Tranche - Lotting - Estimated Cost:

The project is a single-phase project.

The project consists of a single (01) lot, the estimated cost of which is as follows:

COMMUNE	PROJECT DESCRIPTION	PLACE	PROJECTED COST
MESSONDO	Acquisition of a grader	Municipality of MESSONDO	142,227,000 (One hundred forty-two million two hundred twenty-seven thousand) CFA francs

4- Execution time:

The expected completion time for the work is [duration].

COMMUNE	PROJECT DESCRIPTION	PLACE	EXECUTION TIME
MESSONDO	Acquisition of a grader	Municipality of MESSONDO	Four (04) months

From the date of notification of the Service Order to begin work

5- Participation and origin:

This National Invitation to Tender is open to all companies under Cameroonian law, demonstrating the technical, financial and legal capabilities to carry out the services covered by this Invitation to Tender.

6- Funding:

The financing of the services covered by this Invitation to Tender is ensured by the Public Investment Budget (PIB) **MINDDEVEL** of the Republic of Cameroon, financial year 2026 and the own funds of the municipality of MESSONDO.

7- Submission Method

The submission method chosen for this consultation is offline submission.

8- Bid bond

Each bidder must include with their administrative documents a paid, stamped bid bond accompanied by the CDEC receipt, issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in document 14 of the tender documents, the amount of which is:

COMMUNE	PROJECT DESCRIPTION	PLACE	BID DEPOSIT
MESSONDO	Acquisition of a grader	Municipality of MESSONDO	1,422,270 (One million four hundred forty-two thousand two hundred seventy) CFA francs

The absence of a bid security issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

9- Consultation of the DAO:

The physical Tender Dossier (Tender Document) can be consulted free of charge during working hours at the MESSONDO Town Hall, from the date of publication of this Notice of Invitation to Tender.

It can also be consulted online on the ARMP website (www.armacm.cm) or on any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

10- Acquisition of the CAD file

The Tender Dossier can be obtained from the date of publication of this notice, at the Town Hall of MESSONDO (Municipal Revenue Office), upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum, issued by **the said Municipal Revenue Office**, representing the cost of purchasing the dossier.

COMMUNE	PROJECT DESCRIPTION	PLACE	ACQUISITION COSTS
MESSONDO	Acquisition of a grader	Municipality of MESSONDO	(150,000) One hundred and fifty thousand CFA francs

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by free download from the addresses indicated above. However, submission in physical or electronic format is contingent upon payment of the tender documents purchase fee.

11- Submission and presentation of bids

For offline submissions , offers written in French or English in seven (07) copies, including one original and six (06) copies marked as such, must reach the MESSONDO Town Hall no later than 01/07/2026 at 12:00 (local time), and must bear the following inscription:

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 04 /AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU 01/06/2026

**FOR THE ACQUISITION OF A GRINDER FOR THE COMMUNE OF MESSONDO,
DEPARTMENT OF NYONG AND KELLÉ, CENTRAL REGION, IN EMERGENCY
PROCEDURE.**

(To be opened only during the vote counting session)

12- Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be deemed inadmissible by the Project Owner:

- ❖ The envelopes bearing information about the identity of the bidder;
- ❖ Submissions received after the deadlines for submission;
- ❖ Folds not conforming to the submission method.
- ❖ The envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- ❖ Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the offer without any recourse .

13- Opening of the folds:

The opening of the bids, which will be done in one (1) stage, will be carried out on 01/07/2026 at **1 p.m.** by the Internal Procurement Commission of the Municipality in the conference room located at the Town Hall of MESSONDO .

Bidders may attend this bid opening session or be represented by an authorized person who has a thorough knowledge of their case.

On pain of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or as certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (3) months old or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to Tender notice.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of opening of the bids, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

14- Evaluation criteria

The evaluation criteria are of two types:

- The elimination criteria,
- The essential criteria.

A criterion cannot be both eliminatory and essential

14-1. Elimination criteria

The elimination criteria set out the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on the essential criteria. They are not subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include:

1. Absence of the paid, stamped bid bond accompanied by the CDEC receipt at the opening of the bids;
2. Failure to produce, beyond the 48-hour period after the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the opening of the bids (except for the bid bond);
3. False statements, fraudulent maneuvers or falsified documents;
4. File which obtained less than 70% (i.e. 10/14) of the essential criteria following the technical analysis;
5. Absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
6. Lack of financial capacity of at least 70 million;
7. Absence of a leaflet accompanied by the manufacturer's technical data sheets;
8. Failure to comply with the major technical specifications of the Machine
9. Lack of manufacturer's authorization;
10. Absence of an element of the financial offer (the submission, the unit prices, the bill of quantities);
11. Absence of a dated and signed integrity charter;
12. Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;

14-2. Essential criteria

The key criteria for qualifying bidders will focus on:

- i. The presentation of the offer;
- ii. The bidder's references;
- iii. After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff);
- iv. Technical specifications.
- v. Acceptance of market conditions

Each offer, in order to be declared technically compliant, must have met all the elimination criteria and obtained at **least 10 out of 14 of the essential criteria, i.e. 70%**, listed below, evaluated in accordance with the Technical Offer Scoring Grid.

15- Attribution:

The Contracting Authority awards the contract to the bidder who submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest, including any proposed discounts.

16- Validity period of offers

Bidders remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the date set for receipt of offers.

17- Additional information

Further information can be obtained during working hours from the MESSONDO Town Hall, at the level of the general secretariat (Internal Service for Administrative Management of Markets (SIGAM)) Tel: 677 30 77 82 / 696 71 03 78 or ARMP at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18- Fight against corruption and bad practices

To report any practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517.

Done at Messondo, on _____

The Mayor of the Commune of MESSONDO
(Project Owner)

Copies :

- MINMAP (for information),
- DDMAP/NK (for information and display)
- SOPECAM (for publication)
- PRESIDENT/CIPM (for information)
- ARMP (for publication in the JDM)
- ARMP/CE (for archiving)
- CHRONO/ARCHIVES (for display and memory)

PIÈCE N° II :

RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	28
Article 1.	Objet de la consultation	28
Article 2.	Financement	28
Article 3.	Principes éthiques	28
Article 4.	Candidats admis à concourir	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	31
Article 7.	Visite du site des travaux	32
B.	Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 9.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	34
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	35
C.	Préparation des offres	35
Article 11.	Frais de soumission	35
Article 12.	Langue de l'offre	36
Article 13.	Documents constituant l'offre	36
Article 14.	Montant de l'offre	38
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	38
Article 16.	Validité des offres	39
Article 17.	Cautionnement de soumission	40
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	41
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	41
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	42
D.	Dépôt des offres	43
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	43

Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	44
Article 23.	Offres hors délai	45
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	47
Article 27.	Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué	4
	8	
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
Article 29.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire	49
Article 30.	Correction des erreurs	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	50
Article 32.	Évaluation et comparaison des offres au plan financier	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	52
F.	Attribution	52
Article 34.	Attribution	52
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure	5
	3	
Article 36.	Notification de l’attribution du marché	53
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	53
Article 38.	Signature du marché	54
Article 39.	Cautionnement définitif	55

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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

impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

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

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

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

- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est
- (i) juridiquement et financièrement autonome,
 - (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés
- (i) En prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et
 - (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - b. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
 - c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent

satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ; Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ; Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 9 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) Au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

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

d) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.3. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. La charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l’offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

- 17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
17. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.
17. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée

hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux

soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Évaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus,

conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques

et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

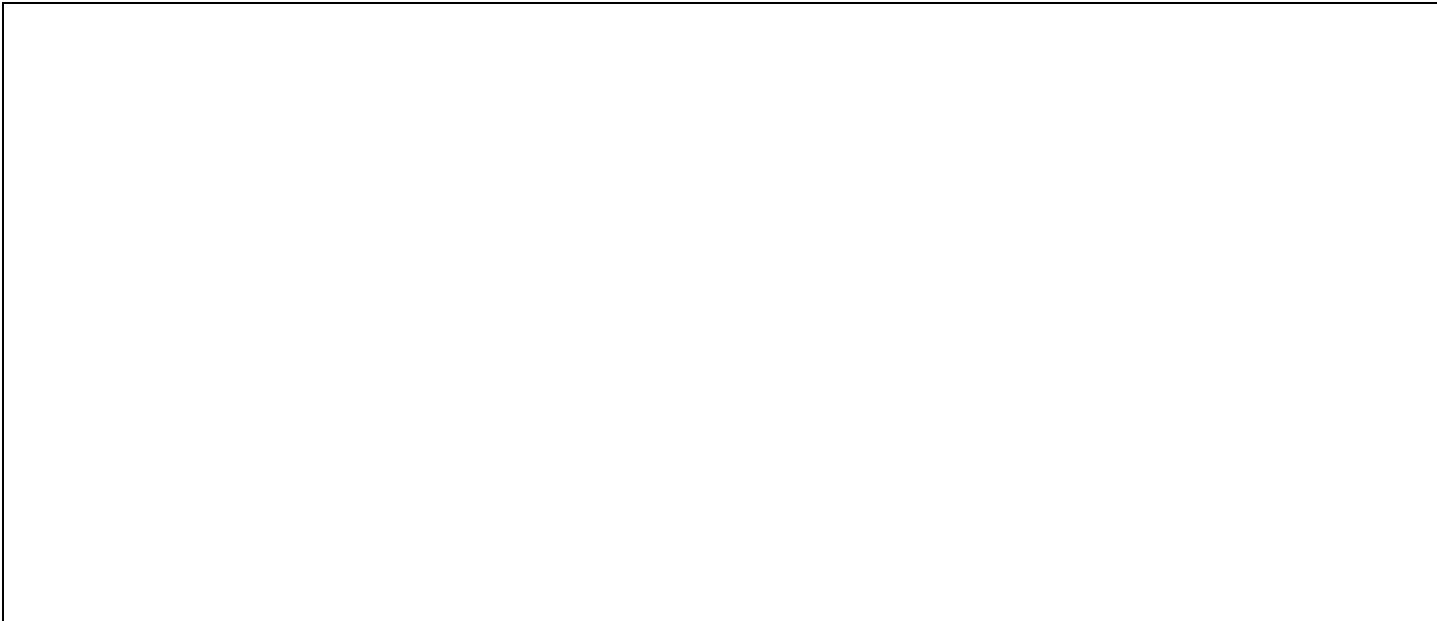
39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans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

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

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

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

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



PIÈCE N° III :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références
du
RGAO

Description de la Disposition du RPAO

A. GÉNÉRALITÉS

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MESSONDO

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE
DE MESSONDO**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN URGENCE

N°_04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026_

**POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE POUR LA COMMUNE DE MESSONDO,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

1- Objet de l'Appel d'Offres National Ouvert

Le Maire de la Commune de MESSONDO (Maître d'Ouvrage), lance en **Procédure d'Urgence** pour le compte de la Commune de MESSONDO, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition d'une niveleuse pour la commune de MESSONDO, Département de **Nyong et Kellé**, Région du **Centre** après l'accord n°**B70/d-29/SG/PM du 24 Avril 2026**.

2- Consistance des travaux

- ✓ L'engin à livrer doit avoir les spécifications techniques conformes à celle présentent dans le cahier des spécifications techniques

4- Délai d'exécution :

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation des travaux est de.

LIBELLÉ DU PROJET	LIEU	DÉLAI D'EXÉCUTION
Acquisition d'une niveleuse	Commune de MESSONDO	Quatre (04) mois

À compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux

5- Participation et origine :

Le présent Appel d'Offres National est ouvert à toutes les Entreprises de droit camerounais, justifiant des capacités technique, financière et juridique, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

6- Financement :

	Le financement des prestations objet du présent Appel d'Offres est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP) MINDDEVEL de la République du Cameroun, exercice 2026 et des fonds propres de la commune de MESSONDO .
6. 2	En cas de groupement d'entreprises, Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6. 4	Préférence nationale Les renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale sont ceux prévus par la réglementation en vigueur
	18- Renseignements complémentaires Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de MESSONDO , au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAMP) Tel : 677 30 77 82 / 696 71 03 78 ou ARMP aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm ..
C- PRÉPARATION DES OFFRES	
1 2	La langue de soumission La langue de soumission est l'Anglais ou le Français »
1 3	Présentation des offres Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : A1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; A2. Le cautionnement de soumission acquitté, timbré et accompagné du récépissé CDEC (suivant modèle joint) A3. L'accord de groupement (le cas échéant) ; A4. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; A5. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale datée de moins de 3 mois; A6. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; A7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; A8. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 150 millions ; A9. 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 ; A10. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; A11. Attestation d'immatriculation timbrée datée de moins de 3 mois ; A12. L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

	<p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces A1, A2, A7 et A8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
	<p style="text-align: center;">B–Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>B.1 Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>B.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>B.1.2 Références du soumissionnaire</p> <p>La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; • Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>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.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) CV; b) Contrats de travail; c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;
	<p>Note technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description détaillée des équipements ; • Photos des équipements ; • Prospectus technique des équipements ; • Calendrier de livraison ; • Planning de livraison. • Délai de livraison <p>Les offres seront évaluées techniquement en prenant en considération la compréhension par l'entreprise des opérations projetées et l'organisation de chantier qu'elle proposera pour mener à bien l'exécution des prestations envisagées.</p>
	<p>B.2 La charte d'intégrité</p> <p>Le soumissionnaire remplira et souscrira le formulaire joint en annexe</p>
	<p>B.3 La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>Le soumissionnaire remplira et souscrira le formulaire joint en annexe</p>
	<p>B.4 Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Le cahier des spécifications techniques. <p>NB : La non-acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p>

	<p>B.5 La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un chantier au cours des 3 dernières années</p> <p>B.6 Prospectus et fiches techniques du fabricant ;</p> <p>B.7 Autorisation du fabricant</p>
	<p>B.5 La capacité financière</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les trois dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant égal au moins à 70 Millions de FCFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, ▪ Les chiffres d'affaires annuels des trois (03) dernières années selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.
	<p style="text-align: center;">C–Volume III : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>C.1 La soumission proprement dite En original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée</p> <p>C.2 Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires Dûment rempli signée et datée</p> <p>C.3 Le Détail quantitatif et estimatif Dûment rempli signée et datée</p>
1 4. 3	<p style="text-align: center;">Impôts et taxes :</p> <p><i>Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</i></p>
1 4. 4	<p style="text-align: center;">Révision des prix :</p> <p style="text-align: center;"><i>Les prix du marché sont fermes et non révisables.</i></p>
1 5. 1	<p style="text-align: center;">Monnaie de paiement :</p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le Franc CFA (monnaie locale uniquement)</i></p>
1 5. 2	<p style="text-align: center;">Taux de change :</p> <p style="text-align: center;">Sans objet</p>
	<p style="text-align: center;">17- Durée de validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une période de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.</p>

8- Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté, timbré et accompagné du récépissé CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à :

LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	CAUTION DE SOUMISSION
Acquisition d'une niveleuse	01	Commune de MESSONDO	1 422 270 (Un millions quatre cent quarante-deux mille deux cent soixante-dix) francs CFA

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

11- Remise et présentation des offres

Pour la soumission hors ligne, les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme telles devront parvenir à la Mairie de MESSONDO au plus tard le 01/07/2026 à 12 heures (heure locale), et devront porter la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN URGENCE

N°_04_/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 DU_01/06/2026__

**POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE POUR LA COMMUNE DE MESSONDO,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

12- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- ❖ Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- ❖ Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- ❖ Les plis non-conformes au mode de soumission.
- ❖ Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- ❖ Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13- Ouverture des plis :

L'Ouverture des plis, qui se fera en un (1) temps, sera effectuée le 01/07/2026 à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de MESSONDO à la salle de conférence sis à l'Hôtel de Ville de MESSONDO.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou se faire représenter par une personne mandatée, ayant une parfaite connaissance de leur dossier.

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

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

14- Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- Les critères éliminatoires,
- Les critères essentiels.

Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

14-1. Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

1. Absence du cautionnement de soumission acquitté, timbré et accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
2. Non production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Dossier ayant obtenu à l'issue de l'analyse technique moins de 70% (soit 10/14) des critères essentiels ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. Absence de la capacité financière d'au moins 70 Millions ;
7. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant;
8. Non-respect des spécifications techniques majeures de l'Engin
9. Absence de l'autorisation du fabricant;
10. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
12. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

14-2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- vi. La présentation de l'offre ;
- vii. Les références du soumissionnaire ;
- viii. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), **le cas échéant** ;
- ix. La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- x. La qualification et l'expérience du personnel ;
- xi. Les moyens logistiques ;
- xii. La méthodologie ;
- xiii. Attestation et rapport de visite des lieux ;

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au **moins 21 sur 30 des critères essentiels soit 70%** énumérés ci-dessous évaluer conformément à la Grille de notation des offres techniques.

15- Attribution :

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16- Nombre maximum de lots

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, et peut être attributaire de plus de tous ces lots.

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une période de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de MESSONDO, au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM)) Tel : 677 30 77 82 / 696 71 03 78 ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517..

14-2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- i. La présentation de l'offre ;
- ii. Les références du soumissionnaire ;
- iii. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- iv. Les spécifications techniques. ;
- v. Acceptation des conditions du marché

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu **au moins 10 sur 14 des critères essentiels soit 70%** énumérés ci-dessous évalué conformément à la Grille de notation des offres techniques.

15- Attribution :

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financières requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une période de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.

17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de MESSONDO, au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAMP) Tel : 677 30 77 82 / 696 71 03 78 ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517.

Principes Éthiques

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 :

4
0

(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 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.

(ii) (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.

La grille d'évaluation est la suivante :

Fiche N°.....	SOUMISSIONNAIRE :	Téléphone :	
A	RÉFÉRENCES	OUI	NON
A1	La liste des marchés similaires réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.		
A2	<u>Référence N° 1</u> D'un marché similaire réalisé au cours des trois dernières années <ul style="list-style-type: none"> ● Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; ● PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; ● Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. 		
A3	<u>Référence N° 2</u> D'un marché similaire réalisé au cours des trois dernières années <ul style="list-style-type: none"> ● Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; ● PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; ● Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. 		
TOTAL A	TOTAL DE L'EXPÉRIENCE sur 03	
B	PROPOSITIONS TECHNIQUES	OUI	NON
B1	Description détaillée de l'engin proposé		
B2	Photos de l'engin proposé		
B3	Prospectus de l'engin proposé		
B4	Calendrier de livraison		
B5	Délais de livraison		
TOTAL B	TOTAL DES PROPOSITIONS TECHNIQUES sur 05	
C	ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE	OUI	NON
C1	CST Paraphé, signé et cacheté à la dernière page		
C2	CCAP Paraphé, signé et cacheté à la dernière page		
TOTAL C	TOTAL ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE sur 02	
D	SITUATION FINANCIERE	OUI	NON
D1	Chiffres d'affaires annuels des tris dernières années selon les bilans certifiés		
TOTAL D	SITUATION FINANCIERE sur 01	
E	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE	OUI	NON
E1	Lisibilité de l'offre		
E2	Reliure		
E3	Intercalaires de couleur		
TOTAL E	TOTAL PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE sur 03	

RÉCAPITULATIF			
	TOTAL A		Sur 03
	TOTAL B		Sur 05

	TOTAL C		Sur 02
	TOTAL D		Sur 01
	TOTAL E		Sur 03
	TOTAL GENERAL		Sur 14
	NOMBRE DE « OUI » SUPÉRIEUR OU ÉGAL À 10/14		

DÉCISION (QUALIFIÉ À L'ANALYSE FINANCIÈRE / ÉLIMINÉ) :	
---	--

PIÈCE N° IV :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	62
Article 1 – Objet de la Lettre-Commande	62
Article 2 – Procédure de passation du marché	62
Article 3 : Définitions et Attributions	62
Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables	63
Article 5 : Normes	63
Article 6 – Pièces constitutives du contrat	63
Article 7 : Textes généraux	64
Article 8 – Communication	65
CHAPITRE II. Erreur ! Signet non défini.	
Article 9 - Consistance des prestations	66
Article 10 - Délais d'exécution du marché	66
Article 11 - Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	66
Article 13 - Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	68
Article 14 - Marchés à tranches conditionnelles	68
Article 15 - Personnel et Matériel du cocontractant	69
Article 16 - Pièces à fournir par le cocontractant	70
Article 17 - Mise à disposition des documents et du site	72
Article 18 - transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	72
Article 19 - Sous-traitance	73
Article 20 - Laboratoire de chantier et essais	73
Article 21 - Journal et Réunions de chantier	73
Article 22 - Utilisation des explosifs	74
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION	74
Article 23 - Documents à fournir avant la réception technique	74
Article 24 - Réception provisoire	74
Article 25 - Documents à fournir après exécution	76
Article 26 - Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	76
Article 27- Réception définitive	77
Article 28- Garantie légale	77
CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES	77
Article 29 - Montant du marché	77
Article 30 - Lieu et mode de paiement	77

Article 31 - Garanties et cautions	78
Article 32 - Variation des prix	79
Article 33 - Formules de révision des prix	79
Article 34 - Formules d'actualisation des prix	79
Article 35 - Travaux en régie	79
Article 36 - Valorisation des approvisionnements	79
Article 37 - Avances	79
Article 38 - Règlement des travaux	80
Article 39 - Intérêts moratoires	81
Article 40 - Pénalités	81
Article 41 - Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	82
Article 42 - Régime fiscal et douanier	82
Article 43 - Timbres et enregistrement des marchés	83
CHAPITRE V. Erreur ! Signet non défini.	
Article 44 - Résiliation du marché	83
Article 45 - Cas de force majeure	84
Article 46 - Différends et litiges	84
Article 47 - Edition et diffusion du présent marché	84
Article 48 - et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	84

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre Commande concerne l'acquisition d'une niveleuse pour la commune de MESSONDO, Département de Nyong et KELLÉ, Région du Centre

Article 2 – Procédure de passation du marché

Le marché est passé après **Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° _____/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 du _____**, pour l'acquisition d'une niveleuse pour la commune de MESSONDO, Département de Nyong et KELLÉ, Région du Centre, en procédure d'urgence.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la **Commune de MESSONDO**. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La préparation de la procédure et la passation du marché (**Art 6 CDM**),
 - La transmission des rapports périodiques de la passation et l'exécution du marché au MINMAP et à l'ARMP (**Art 6 CDM**),
 - La signature, la conservation des documents générés et la transmission des copies desdites documents au MINMAP, l'ARMP ainsi que des autres acteurs concernés,
 - La bonne exécution des prestations.
- **Le Chef de Service du Marché (CSM)**, est le **Secrétaire Général de la Commune de MESSONDO**. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières (**Art 44 CDM**),
 - La définition, l'élaboration, l'exécution et la réception des prestations objets du marché. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et sur les délais contractuels ;
- **L'Ingénieur** du marché est le **Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'État à la Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Nyong et Kellé/ DDMINCAF-NK**.
Assisté du **MATGENIE**
À ce titre, il est responsable entre autres du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du marché (**Art 45 CDM**) ;
 - **La Maitrise d'œuvre Publique** externe est assurée **l'Ingénieur du Marché, (Article 6, Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019)**, À ce titre, il est chargé de garantir les intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de la direction de l'exécution et de la réception des prestations (**Art 46 CDM**) ;
 - **L'Organisme chargé du Contrôle Externe** de l'exécution du marché est le **Ministère des Marchés Publics** à travers la **Délégation Départementale des Marchés Publics de la Nyong et Kellé** (démembrement déconcentré compétent). Assure le contrôle de l'effectivité, de conformité et de la qualité des prestations objet du marché. À ce titre,
 - Il vérifie à travers les contrôles inopinés l'effectivité et la qualité des prestations réalisées ;
 - Il vérifie l'adéquation du marché avec les autres documents de Passation ;
 - Il signale au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché les manquements observés ;
 - Il reçoit des autres acteurs (Maître d'Ouvrage, Chef de Service du Marché, Ingénieur du Marché et Maître d'œuvre) copie de toute la documentation nécessaire à la réalisation de ses missions
 - Il délivre les visas préalables requis au paiement du décompte général et définitif.
 - **L'Organisme chargé de la régulation du Marché** est l'ARMP, il est le surveillant et le facilitateur du système. (**Art 48 CMD**)
 - **La Commission de Passation** compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de MESSONDO ;
 - **Le poste comptable assignataire** est la Recette municipale de MESSONDO ;

- **Le Cocontractant** est _____

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de MESSONDO.**
- Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Maire de la Commune de MESSONDO ;**
- responsable chargé du paiement : **le Receveur Municipal de la Commune de MESSONDO ;**
- responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : le Maire de la Commune de MESSONDO et le Chef service du Marché.

Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 – Pièces constitutives du contrat

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
6. le devis estimatif détaillé du marché
7. Le Sous Détail des Prix Unitaires ;
8. Les plans (éventuels), les notes de calcul ou études préalables ;
9. Le planning d'exécution ;
10. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
11. Le projet / programme d'exécution ;
12. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
13. La charte d'intégrité ;
14. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux

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

- 1- La loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

- 2- La loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- 3- La loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4- La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 5- Le code minier
- 6- Les textes régissant les corps de métier
- 7- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 8- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 9- Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 10- 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.
- 11- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministère des Marchés Publics.
- 12- Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 13- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 14- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 15- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 16- L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 17- L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 18- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 19- L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
- 20- L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 Décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- 21- La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 22- 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 ;
- 23- La circulaire N°000005 /LC/MINMAP/CAB du 26 Décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des BTP dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
- 24- La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- 25- La circulaire du 0019 du 0019 du 5 juin 2024 ;
- 26- 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 Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- 27- Lettre-Circulaire N° 0001879/LC/MINFI du 31 Décembre 2025 relatives à l'exécution, au suivi et au Contrôle de l'Exécution des budgets des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
- 28- Les textes régissant les corps des métiers ;
- 29- Les normes en vigueur et les autres dispositions diverses.

Article 8 – Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : _____ . Passé le délai de 15 jours (quinze jours)

fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de MESSONDO, Chef-lieu de l'Arrondissement dont relèvent les travaux ;

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Maire de MESSONDO**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.2. Au cas où le Cocontractant adresse une correspondance à un des intervenants ci-après et vice versa, il devra faire tenir copie aux autres intervenants. Il s'agit de :

- Le Maître d'Ouvrage ;
- Le Chef de Service ;
- L'Ingénieur ;
- L'Organisme chargé du Contrôle Externe (le MINMAP).

CHAPITRE II. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 9 - Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous-ensembles des travaux prévus dans le détail quantitatif et estimatif.).

Article 10 - Délais d'exécution du marché et lieu

Article 10.1 - Délais d'exécution du marché

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

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

10.3. Ce délai s'arrête à la date de signature du Procès-Verbal de Réception Technique

Article 10.2: DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie de la Niveleuse est d'Un **(01) AN** à compter de la date de la réception provisoire de l'engin

Article 10.3: LIEU DE LIVRAISON

La livraison de la Niveleuse se fera à la Mairie de MESSONDO.

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

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

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

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

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *Cet Ordre de service est*

notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
- Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
 - e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issu pendant **[six (6) mois]**, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation). Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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

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

Article 14 - Marchés à tranches conditionnelles

14.1. Le présent marché est à tranche ferme.

Pour un marché à tranches conditionnelles

À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification

par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué de l’ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant]*.

14.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 15 - Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Représentant du cocontractant

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

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

15.2. Législation du travail

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

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

Article 16 - Pièces à fournir par le cocontractant

[Préciser les délais de transmission des documents ainsi que ceux d’approbation par les personnes à désigner]

16.1. Planning de livraison

16.2. Le Calendrier de livraison

Article 17 - Mise à disposition des documents et du site

Sans objet

Article 18 - transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

Sans objet

Article 19 - Sous-traitance

Sans objet

Article 20 - Laboratoire de chantier et essais

Sans objet

Article 21 - Journal et Réunions de chantier

Sans objet

Article 22 - Utilisation des explosifs

L’utilisation des explosifs n’est pas autorisée

CHAPITRE III. DE LA RÉCEPTION

Article 23 - Documents à fournir avant la réception technique

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

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

5. Autre à préciser

Article 24 - Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b) les épreuves prévues par le CCTP ;
- c) la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- d) la constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons ;
- e) la constatation du repli des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- f) les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

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

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

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

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

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

24.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [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 matière du Maître d'Ouvrage ;
 - Autre membre à l'initiative du Maître d'Ouvrage ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions partielles

Sans objet

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de signature du Procès-Verbal de réception provisoire ou partielle

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25 - Documents à fournir après exécution

Sans objet

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

Sans objet

Article 27- Réception définitive

Sans objet

Article 28- Garantie légale

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

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 29 - Montant du marché

Les montants de la présente Lettre-Commande tels qu'ils ressortent du détail quantitatif et estimatif joint sont arrêtés comme suit :

Montant Hors TVA : _____ (___) Francs CFA TTC

Montant TVA : _____ (___) Francs CFA TTC

Montant TTC : _____ (___) Francs CFA TTC

Montant AIR : _____ (___) Francs CFA TTC

Montant Net à Percevoir : _____ (___) Francs CFA TTC

Article 30 - Lieu et mode de paiement

Le Cocontractant présentera dans les quinze jours suivant la fin de chaque mois calendaire, un décompte mensuel, suivant l'avancement des travaux entièrement exécutés.

L'administration se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement bancaire effectué sur le compte N° _____ ouvert par le Cocontractant auprès de **la Banque** _____.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant (**Art 158 alinéa 3 CDM**)

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

Article 31 - Garanties et cautions

Article 31.1: CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la notification d'attribution du marché, l'adjudicataire présentera un cautionnement définitif sous forme de caution bancaire d'un montant égal à **3% du montant TTC** des fournitures.
- La garantie devra être émise par une banque de 1^{er} ordre agréée conformément aux conditions fixées par la COBAC.
- Si l'adjudicataire du marché ne satisfait pas à ces conditions, il pourra en résulter l'annulation de la Lettre Commande et la saisie de la garantie de soumission.

Article 31.2 : CAUTIONNEMENT DE GARANTIE

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du fournisseur.

Article 32 - Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes ou révisables.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 33 - Formules de révision des prix

Sans objet

Article 34 - Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 35 - Travaux en régie

Sans objet

Article 36 - Valorisation des approvisionnements

Sans objet

Article 37 - Avances

Sans objet

Article 38 - Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois].

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [À préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours ouvrables maxi)] 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 : [(de trois (3) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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

38.3. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]

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

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

38.3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre,

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

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

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

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

38.4.2. Le cocontractant dispose de dix (10) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

Article 39 - Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 - Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

●.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : **50 000 Francs CFA** ;
- Remise tardive des assurances : **50 000 Francs CFA** ;

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

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 42 - Régime fiscal et douanier

Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 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 bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douane, TVA, taxes informatiques)
- 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 l'entreprise 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.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 - Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 - Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Article 45 - Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

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

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

Article 46 - Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[À remplir, le cas échéant]*

Article 47 - Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

PIÈCE N° V :
CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition d'une **NIVELEUSE** pour le compte de la Commune de MESSONDO

Article 1 : Spécificités techniques majeures

La commande porte sur la fourniture d'une niveleuse dont les caractéristiques techniques sont les suivantes :

1	Operating mass :	(16 850 Kg -16 950Kg)
2	Front axle load :	(5 815 Kg - 5 825 Kg)
3	Rear axle load :	11 050 Kg - 11 090 Kg
4	Max forward speed :	Sup ou égal à 36.8 Km/h
5	Max backward speed :	Sup ou égal à 24.8 Km/h
6	Speed gear number :	Sup ou égal à F6 / R3
7	Turning radius :	Sup ou égal à 7 800 mm
8	Hydraulic system pressure :	Sup ou égal à 18 Mpa
9	Blade length x height :	3 965-3 975 / 610 mm
10	Front wheeltrack :	Sup ou égal à 2 150 mm
11	Rear wheeltrack :	Sup ou égal à 2 255 mm
12	Wheelbase :	Sup ou égal à 5 647 mm
13	Engine model :	6CTA8.3
14	Engine power :	(158 kW- 160KW)
15	Overall dimensions :	8 605 x 2 695 x 3 420 mm

Article 2 : Transport

Le transport de l'engin est assuré par le fournisseur jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toutes natures liées à cette opération sont couverts par celui-ci.

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que le véhicule soit protégé de toute dégradation pouvant nuire à son bon usage.

Article 3 : Réception de la niveleuse

L'engin sera livré à la Mairie de MESSONDO. Le délai de livraison est de Quatre (04) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer la livraison.

PIÈCE N° VI :
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE II : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
01	Fourniture d'une niveleuse	u		

PIÈCE N° VII :

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
01	Fourniture d'une niveleuse	u	01		
Sous-total					
RÉCAPITULATIF					
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				
	TOTAL NAP				
Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ (en Chiffre et en Lettres) F CFA.					

PIÈCE N° IX :

MODÈLE DE MARCHÉ

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA NYONG ET KELLÉ

COMMUNE DE MESSONDO

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHÉS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

NYONG AND KELLÉ DIVISION

MESSONDO COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-MESSONDO/SG/CIPM/2026

Passée Après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'Urgence

N° _____/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 du _____

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MESSONDO

TITULAIRE : _____

BP. _____ Tél. _____ FAX : _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET : Acquisition d'une niveleuse dans la commune de MESSONDO, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre, en procédure d'urgence.

LIEU : - RÉGION : CENTRE DÉPARTEMENT : NYONG ET KELLÉ COMMUNE : MESSONDO

DÉLAI D'EXÉCUTION : Quatre (04) Mois Calendaires.

MONTANT EN F CFA :

TOTAL, HTVA	
TVA (19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5% 2,2% HTVA)	
TOTAL, TTC	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL 2026 ET FONDS PROPRES

SOUSCRITE LE : _____

SIGNÉE LE : _____

NOTIFIÉE LE : _____

ENREGISTRÉE LE : _____

ENTRE :

LE GOUVERNEMENT DE LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par
Monsieur le Maire de la commune de **MESSONDO**, dénommé ci-après « **MAITRE
D'OUVRAGE** »

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____
BP. _____ Tél. _____ FAX. _____
N° RC : _____
N° CONTRIBUTABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____,
dénommée ci-après « **Le COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et dernière

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-MESSONDO/SG/CIPM/2026
Passée Après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'Urgence
N° _____/AONO/C-MESSONDO/CIPM/2026 du _____

Pour l'acquisition d'une niveleuse dans la commune de MESSONDO, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre, en procédure d'urgence.

TITULAIRE : _____
 BP. _____ Tél. _____ FAX : _____
 N° RC : _____
 N° CONTRIBUTABLE : _____
 N° COMPTE BANCAIRE : _____

TOTAL, HTVA	
TVA (19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5% HTVA)	
TOTAL, TTC	
NET A PAYER	

DÉLAI D'EXÉCUTION : Quatre (04) Mois Calendaires.

<p>Lue et acceptée par le Cocontractant,</p> <p><i>MESSONDO le _____</i></p>
<p>Signée par le Maire de la Commune de MESSONDO (Maître d'Ouvrage)</p> <p><i>MESSONDO, le _____</i></p>
<p>Enregistrement</p>

PIÈCE N° X :

FORMULAIRES ET MODÈLES A UTILISER

T A B L E D E S M O D E L E S

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

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE N° 1 :
MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DES SOUMISSIO
NNER

Je soussigné, _____

[Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Nationalité : _____

Domicile : _____

Fonction : _____

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

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

Fait à _____

Le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____

[Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement _____

Dont le siège social est à _____

Inscrite au registre du commerce de _____

Sous le N° _____

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

N°... _____

[Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

- À _____

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

-Et à _____
Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ Jours
[Indiquer la durée de validité, en principe 90 jours]

- À compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

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

Fait à _____

Le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

En qualité de _____

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

(8) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l’objet de l’appel d’offres], ci-dessous désignée « L’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

Nous [Nom et adresse de l’organisme financier], représentée par

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- Omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire ;

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

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

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

Signé et authentifié par

L’organisme financier

À, le
.....

[Signature de l’organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

Nous,

.....

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

..... *[noms des signataires]*,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DE MARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

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

..... [Le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

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

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

so

us le n°

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[Signature de l'organisme financier]

**Annexen° 6 : Modèledecautionnementdebonneexécutionen
remplacementdeLA RETENUE DERETENUEDEGARANT
IE**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage
Délégué*] [*Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage
Délégué*]

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, *adresse organisme financier*], représentée par *noms des signataires*, et
ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, dans un délai
maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur
n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du

Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant

de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l’organisme
financier à....., le
.....*

.[signature de l’Organisme financier]

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du
représentant habilité

: Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat : Adresse

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir :

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre :

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

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

. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN ° 11 :
MODELEDECURRICULUMVITAE(CV)DUPERSONNELSPECIALISE
PROPOSE

Poste : _____.

Nom du Candidat : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Diplômes : _____

Date de naissance : _____

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

Nationalité : _____

Affiliation à des associations/groupements professionnels : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

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

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

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

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

.....

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXE N° 12 : . R E F E R E N C E S D U C A N D I D A T

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

**ANNEXE N° 14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE
AU
MATERIELESENTIEL, LE CASECHEANT**

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

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

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

ANNEXEN ° 15
MODELEDEDECLARATIONSURL'HONNEURDEVISITED
USITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N ° 11

CHARTED 'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

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

CHARTED'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) Avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des

spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

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

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

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

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

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

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

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

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

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le

jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

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

Nom_____

Signature_____

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

En date du _____

PIECE N ° 12

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

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

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du _____

PIECE N ° 13

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

PIECEN ° 14 : VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N° 14 :

LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- ETABLISSEMENT BANCAIRES AGREES

1. Acces Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland first Bank (AFB) BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroon (BACM), BP : 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP : 1 926 Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, BP : 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun, BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Cedit Bank (NFC), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), BP :15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP: 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Reassurance Africaine (AREA), BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances, BP : 109 Douala ;
5. CPA SA, BP : 54 Douala;
6. NSIA Assurances, BP : 2 759 Douala;
7. PRO ASSUR ;
8. Prudential Beneficial General Assurances, BP : 2 328 Douala ;
9. Royal Onyx Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
10. SAAR S.A, BP : 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurance, BP : 12 126 Douala ;
12. Zenithe Insurance, BP : 1540 Douala.