

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

COMMUNAUTE URBAINE DE BAFOUSSAM

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SOUS DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET DU PATRIMOINE

SERVICE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

VILLE DE BAFOUSSAM



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

BAFOUSSAM CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

FINANCIAL'S AFFAIRS DEPARTMENT UNIT

SUB DIRECTION OF GENERAL RESOURCES AND HERITAGE

PUBLIC CONTRACTS PROCUREMENT SERVICE

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE BAFOUSSAM

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA VILLE DE BAFOUSSAM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA CUB

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR
DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE VERT AUTOUR DE LA
RÉSIDENTE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST**

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois

COUT PREVISIONNEL : 20 000 000 F.CFA

FINANCEMENT : FONDS PROPRES DE LA CUB

IMPUTATION : 221 28

EXERCICE : 2026

MAI 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce n°1 :Avis d' Appel d' O ffres (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 à utiliser par les Soumissionnaires	
Pièce n°11:La Charte d'Intégrité	
Pièce n°12 :La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	
Pièce n°13 :Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	
Pièce n°14 :Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	
Pièce N°15. Procédure de passation des marchés en ligne	

Pièce n°1 :
Avis d'Appel d'Offres (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES

29 MAI 2026

AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM I^{er}, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

(En procédure d'urgence)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget de la Communauté Urbaine de Bafoussam pour le compte de l'exercice 2026, le Maire de la ville de Bafoussam lance en procédure d'urgence, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour le compte de ladite Communauté Urbaine pour les travaux d'aménagement des alentours de la résidence du gouverneur dans la Commune d'Arrondissement de Bafoussam I^{er}, Département de la Mifi, Région de l'Ouest.

2. Consistance des travaux

Les travaux, objet de la présente consultation consistent en l'exécution des tâches définies ci-après :

- Travaux préparatoires ;
- Aménagement paysager ;
- Revêtement de sol ;
- Autre types aménagement ;
- Divers et finitions ;
- Et ce, suivant les spécifications contenues dans le CCTP.

3. Tranches/Allotissement

Les travaux ne font l'objet ni de tranches, ni d'allotissement ; ils sont lancés en un seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération, établi à l'issue des études préalables, est de vingt million (20 000 000) Francs CFA TTC

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum d'exécution des travaux, fixé par le Maire de la Ville de Bafoussam (Maître d'Ouvrage) est de trois (03) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de Travaux Publics de droit camerounais installées au Cameroun de catégorie D.

7. Financement

Les travaux objet sont financés par les Fonds propres de la Communauté Urbaine de Bafoussam, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 221 28, aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur de la Région de l'Ouest.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est *en ligne*. A cet effet, l'Avis d'Appel d'offres est publié en ligne sur la plateforme COLEPS.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 400 000 (Quatre cent mille francs) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam (à proximité de la Salle de Réunion du Secrétariat Général), dès publication du présent avis, Tel : 6 75 35 65 63). Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maire de la Ville de Bafoussam.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam, situé à proximité de la Salle de Réunion du Secrétariat Général. Tel : 6 75 35 65 63.

Dès publication du présent avis, les soumissionnaires intéressés peuvent entrer en possession du Dossier susvisé contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable à la Recette Municipale de la CUB. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être mise en ligne via la plateforme COLEPS au plus tard le 21 JUIN 2026 à 10H00. Un (01) exemplaire original et une clé USB contenant les trois offres marquées comme telles, devra parvenir au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam TEL : 6 75 35 65 63, au plus tard le 21 JUIN 2026 à 10H00 et devra porter la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU 29 MAI 2026 POUR LES TRAVAUX
D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE
D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM 1er, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

(En procédure d'urgence)

FINANCEMENT : FONDS PROPRES DE LA CUB EXERCICE 2026

À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

13. Recevabilité des plis

Les originaux des pièces administratives, de l'offre technique et de l'offre financière doivent être placés dans des Enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé ne portant aucune indication sur l'identité du soumissionnaire. Ces offres doivent être accompagnés d'une clé USB contenant les offres.

Seront recevables par les services du 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. Ainsi que l'absence de la CEDEC

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. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO

14. Ouverture des plis

L'ouverture de tous les plis (pièces administratives, des offres techniques et des offres financières) se fera en un seul temps sur la plateforme COLEPS le **21 JUIN 2020** à 11H00, dans la salle de réunion du Secrétariat Général de la Communauté Urbaine de Bafoussam, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Bafoussam. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment représentés peuvent assister à cette séance.

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

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels¹. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des soumissionnaires]

15.1 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 l'absence du cautionnement de soumission timbré (Fiscal et Communal) dans l'offre à l'ouverture des plis (joindre le reçu de la caisse de dépôt et de conciliation, CEDEC) ;
- De la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect d'au moins 70% (soixante-dix pour cent) soit **24 OUI sur 34** des critères dits essentiels, renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- De l'absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum ;
- De l'absence de l'attestation de catégorisation de **catégorie D** ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- De l'absence de la capacité financière à **hauteur de 40% du montant TTC** (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, attestation de solvabilité financière) ;

¹ Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

- Registre de commerce établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise soumissionnaire.

15.2. Critères essentiels

- Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

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

- La présentation de l'offre ;
- Les références spécifiques du soumissionnaire exempté de sa catégorisation ;
- La qualification et l'expérience du personnel
- Les moyens logistiques
- La méthodologie

NB : - Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).

16. Attribution

Le Maire de la Ville de Bafoussam (Maitre d'Ouvrage) attribue le marché au soumissionnaire ayant :

- Obtenu le meilleur score à l'analyse technique au moins 70% de « OUI », soit 24 OUI sur 34 critères essentiel ;
- Satisfait aux critères de qualification technique et financière requises ;
- Et dont l'offre est évaluée la moins disante, en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Nombre maximum de lots :

Les travaux relevés dans ledit Appel d'Offres sont lancés en un seul et unique lot.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam (situé à proximité de la Salle de Réunion du Secrétariat Général) Tel : 6 75 35 65 63 dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation de faits de corruption ou de mauvaises pratiques, prière de contacter :

- CONAC au 1517 ;
- MINMAP : (+237) 671 12 81 08/ 694 70 63 36 / 699 37 07 48 ;
- L'ARMP : 6 99 60 70 87 ;
- MO/MOD : 699 75 14 07 / 699 50 68 81/ 699 97 41 47.

29 MAI 2026

Fait à Bafoussam, le _____
Le Maire de la Ville,

Copies :

- MINMAP/MIFI
- ARMP/OUEST ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM ;
- Affichage.



Roger Tafam

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DE LA MIFI

COMMUNAUTE URBAINE DE BAOUSSAM

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SOUS DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET DU PATRIMOINE

SERVICE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

VILLE DE BAOUSSAM



C.U.B.

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

WEST REGION

MIFI DIVISION

BAFOUSSAM CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

FINANCIAL'S AFFAIRS DEPARTMENT UNIT

SUB DIRECTION OF GENERAL RESOURCES AND HERITAGE

PUBLIC CONTRACTS PROCUREMENT SERVICE

29 MAI 2026

NOTICE OF CALL TO TENDER
CALL TO TENDER N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 OF _____ FOR
DEVELOPMENT WORKS ON THE GROUNDS SURROUNDING THE GOVERNOR'S RESIDENCE IN
THE DISTRICT OF BAOUSSAM I, MIFI DEPARTMENT, WEST REGION
(In emergency procedure)

1. Purpose of the Call to Tender

As part of the execution of the Bafoussam City Council's own funds for the 2026 financial year, the Mayor of the city of Bafoussam is launching in an emergency procedure, an Open National Call to Tender on behalf of the said City Council for the development work of the grounds surrounding the governor's residence in the District of Bafoussam I, Mifi Department, West Region.

2. Scope of the Works

The works covered by this Call to Tender consist of the following tasks:

- Preparatory works ;
- Landscaping ;
- Floor covering ;
- Other types of development ;
- Miscellaneous and finishes ;
- And this, according to the specifications contained in the CCTP.

3. Tranches/Allotment

The works of the said call to tender are not subject to any allotments. They are launched in a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation, established following preliminary studies, is **twenty million (20, 000,000) CFA francs including all taxes.**

5. Estimated completion time

The maximum timeframe for completion of the works, set by the Mayor of the City of Bafoussam (Project Owner), is **three (03) months from the date of notification of the Service Order to start the services.**

6. Participation and origin

Participation in this Call to Tender is open, on equal terms, to public works companies incorporated under Cameroonian law, established in Cameroon and meeting the qualification requirements specified in the RPAO with a **Category D** certificate.

7. Funding

The works in question are financed by the Bafoussam City Council's own funds for the 2026 financial year under budget line no. 221 28 development works on the grounds surrounding the Governor's residence of the West Region.

1500 1 AM 11 11



8. Method of submission

The method of submission chosen for this Call to Tender is **Online**. The Call to Tender is published online on the **COLEPS** platform.

9. Tender bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in document 14 of the DAO, for an amount of **400,000 (four hundred thousand CFA francs)** and valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the tender. A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as not having been provided. A tender bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of the Tender Document

The physical tender file can be consulted free of charge at the Public Procurement Department of the Bafoussam City Council (located near the Meeting Room of the General Secretariat) upon publication of this notice Tel: 6 75 35 65 63). It can also be consulted online *on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm)* or on any other means of electronic communication indicated by the Mayor of the City of Bafoussam.

11. Acquisition of the Tender Document

A hard copy of the Tender Document can be obtained from the Public Procurement Department of the Bafoussam City Council (located near the General Secretariat Meeting Room) Tel: 6 75 35 65 63).

Upon publication of this Call to Tender, interested tenderers can be in possession of the Tender file against payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs** to the Municipal Revenue Office of the Bafoussam City Council. The electronic version can be downloaded free of charge from the above-mentioned websites; however, submission is subject to presentation of the receipt for payment of the **Tender file** acquisition fees.

12. Submission of tenders

Each bid, written in French or English, must be submitted in one (01) copy, including one (01) original copy and a USB key containing the three bids marked as such, and must be received by the Public Procurement Department of the Bafoussam City Council, TEL: 6 75 35 65 63, no later than **21 JUN 2026** at 10:00 a.m. and must be marked:

OPN NATIONAL CALL TO TENDER

N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 OF **29 MAI 2026** FOR DEVELOPMENT WORKS
ON THE GROUNDS SURROUNDING THE GOVERNOR'S RESIDENCE IN THE DISTRICT OF
BAFOUSSAM I, MIFI DEPARTMENT, WESTERN REGION
(In emergency procedure)

FINANCING: CUB EQUITY 2026 FINANCIAL YEAR

"To be opened only during the counting session"

13. Admissibility of bids

The originals of the administrative documents, technical bid and financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope bearing no indication of the bidder's identity. These bids must be accompanied by a **USB** stick containing the bids.

The following will be accepted by the Project Owner's services:

- Envelopes bearing any indication of the tenderer's identity;
- Envelopes received after the deadline for submission;
- Envelopes that do not comply with the submission procedure.
- Envelopes without any indication of the identity of the Call to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or bids submitted in copies only;

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the tender without any right of appeal. The same applies to the absence of the CEDEC. A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered absent. A tender bond presented by a tenderer during the opening of bids shall be inadmissible. However, the tender is conditional upon payment of the DAO purchase fees.

14. Opening of bids

All bids (administrative documents, technical bids and financial bids) will be opened at the same time on the COLEPS platform on **21 JUN 2020** at 11:00 a.m. in the meeting room of the General Secretariat of the Bafoussam City Council, by the Internal Procurement Commission of the Bafoussam City Council. Only tenderers or their duly authorized representatives may attend this session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified copies by the issuing department or the competent Administrative Authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (03) months old or have been issued after the date of signature of the tender notice. Apart from the receipt for purchase of the DAO, in the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of opening the bids, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria². A criterion cannot be both eliminatory and essential. The purpose of these criteria is to identify and reject bids that are incomplete or do not comply with the essential conditions set out in the Tender Documents, in particular with regard to the admissibility of administrative documents, the compliance of the technical bid with the technical specifications of the Tender Documents and the qualification of bidders.

15.1 Elimination criteria

The elimination criteria set the minimum conditions that must be met in order to be eligible for evaluation according to the essential criteria. They must not be subject to scoring. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the tenderer's bid.

These include:

- The absence of a stamped tender bond (Fiscal and Municipal stamps) in the tender at the opening of bids (attach the receipt from the Caisse de Dépôt et de Conciliation, CEDEC);
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the tender bond);
- False declarations, fraudulent tactics or falsified documents ;
- Failure to comply with at least 70% (seventy per cent) or 24 YES out of 34 of the criteria deemed essential, referring to the technical bid qualification threshold;
- Absence of a sworn statement confirming that no construction sites have been abandoned in the last three years;
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Failure to own or lease minimum equipment ;
- The absence of a categorization certificate, where applicable;
- Absence of an element of the financial offer (bid, BPU, DQE);
- The absence of a dated and signed integrity charter;
- Lack of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Absence of the financial capacity amounting to 40% of the total amount including TTC (access to a line of credit or other financial resources, proof of financial solvency);

² The purpose of these criteria is to assess the compliance of the administrative documents, technical bid and financial proposal with the conditions set out in the tender documentation, with a view to awarding the contract.

15.2. Essential criteria

The criteria referred to as essential are those that are fundamental or key to assessing the technical and financial capacity of candidates to perform the services covered by the call for tenders.

The essential criteria for the qualification of tenderers will, as an indication, relate to:

- The presentation of the tender;
- The bidder's specific references exempted by its certificate of categorization;
- Staff qualifications and experience ;
- Logistical resources ;
- Methodology.

NB: - The system of scoring bids by awarding points is prohibited in favour of the binary mode (yes or no).

16. Award

The Mayor of the City of Bafoussam (Project Owner) shall award the contract to the tenderer who:

- Obtained the highest score in the technical analysis, with at least 70% "YES" answers, i.e. 24 YES answers out of 34 essential criteria;
- Meets the required technical and financial qualification criteria;
- And whose bid is evaluated as the lowest, including any discounts offered.

17. Maximum number of lots

The works specified in the said Call to Tender are launched in a single lot.

18. Validity period of bids

Bidders remain bound by their bids for **ninety (90) days** from the initial deadline for submission of bids.

19. Additional information

Additional information may be obtained during office hours from the Public Procurement Department of the Bafoussam City Council (located near the General Secretariat Meeting Room) Tel: 6 75 35 65 63 upon publication of this notice or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or by any other means of electronic communication indicated by the Project Owner.

20. Combating corruption and malpractice

To report any instances of corruption or malpractice, please contact:

- CONAC on 1517;
- MINMAP: (+237) 671 12 81 08/ 694 70 63 36 / 699 37 07 48;
- ARMP: 6 99 60 70 87;
- MO/MOD: 699 75 14 07 / 699 50 68 81/ 699 97 41 47.

29 MAI 2026

Done in Bafoussam, the _____

The Mayor of the City

Copies:

- MINMAP/MIFI
- ARMP/WEST;
- project owner;
- President CIPM;
- Display.



Roger Tafam

Pièce n°2 :
Règlement General de l'Appel
d'Offres (RGAO)

TABLE DES MATIERES

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maire de la Ville de Bafoussam (Maître d'Ouvrage), lance un Appel d'Offres pour les travaux d'aménagement de l'espace vert autour de la résidence du gouverneur dans la commune d'arrondissement de Bafoussam Ier, Département de la Mifi, Région de l'Ouest.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai prévisionnel de trois (03) mois, et qui court 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

Les travaux objet sont financés par les **Fonds propres de la Communauté Urbaine de Bafoussam, exercice 2026** sur la ligne d'imputation budgétaire n° 221 28, aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur de la Région de l'Ouest.

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

- i. Est convaincu d'acte de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « **pratiques collusoires** » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « **pratiques coercitives** », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « **conflit d'intérêt** » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vi. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre aux « **pratiques obstructives** », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

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

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

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

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est

(i) Juridiquement et financièrement autonome,

(ii) Gérée selon les règles de la comptabilité privée et

(iii) N'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

d. Les organisations de la société civile et les 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 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.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 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, 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 (info@cubafoussam.cin) ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

- a) A la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics sous couvert le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Mifi
- c) Et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- d) 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 avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics sous couvert le Délégué départemental des Marchés publics de la Mifi et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics sous couvert le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Mifi et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e) Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10.

Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11.

Frais de soumission

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

Article 12.

Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés

dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. La charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, celui-ci ne sera considéré que s'il est mentionné en lettre et en chiffre avec la même police utilisée pour la soumission.

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du

RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. 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 au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, 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 par l'entremise de leur Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

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

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'Autorité Contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission Interne 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 Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Bafoussam procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

25.4. 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.

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

25.6. À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission Interne de Passation des Marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au Président de la commission interne de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics avec copie au Délégué Départemental des Marchés publics de la Mifi. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne 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 Interne 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 Interne de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

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

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;

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

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des 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 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 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 Interne 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 Interne de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

Toute décision d'attribution d'un Marché Public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

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

35.1 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission Interne de passation des marchés de la communauté Urbaine de Bafoussam 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 notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission interne de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Mifi

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve

le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Pièce n°3 :
REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	<p style="text-align: center;">MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE BAFOUSSAM AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA VILLE DE BAFOUSSAM DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMG/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST</p> <p>Définition des Travaux :</p> <p>Les travaux d'aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur dans la Commune d'Arrondissement de Bafoussam Ier, Département de la Mifi, Région de l'Ouest consistent à l'exécution des tâches définies ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none">- Travaux préparatoires ;- Aménagement paysager ;- Revêtement de sol ;- Autre types aménagement ;- Divers et finitions ;- Et ce, suivant les spécifications contenues dans le CCTP.
1.1	
1.2.	Le délai Le délai maximum prévu par le Maire de la Ville de Bafoussam (Maître d'Ouvrage) pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de trois (03) mois . Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations
1.4	Travaux d'aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur dans la Commune d'Arrondissement de Bafoussam Ier, Département de la Mifi, Région de l'Ouest. Lesdits travaux comportent une phase unique
2	Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par les fonds propre de la Communauté Urbaine de Bafoussam de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire N°221 28, aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur de la Région de l'Ouest.
4.2	L'appel d'offres est ouvert La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de Travaux Publics de droit camerounais installées au Cameroun de catégorie D .

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucun matériau, matériel ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam (situé à proximité de la Salle de Réunion du Secrétariat Général) dès publication du présent avis Tel : 6 75 35 65 63) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
7.3.	Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics (TEL : 6 53 37 95 53) et à la Direction des Services Techniques et de l'Aménagement de la Communauté Urbaine de Bafoussam (DSTA) : (TEL : 6 74 78 21 01) de la Communauté Urbaine de Bafoussam ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard [indiquer le nombre de jours] jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : <input type="radio"/> [Insérer l'adresse complète] <input type="radio"/> Télécopie BP _____ E-mail : _____

C- PREPARATION DES OFFRES

12.	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français »
,13.1	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 : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (fiscal et communal au tarif en vigueur) signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) Le cautionnement de soumission timbré (fiscal et communale au tarif en vigueur et suivant modèle joint) d'un montant de 400 000 (Quatre cent mille) FCFA francs CFA et d'une durée de validité de 03 mois, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</p> <p>N.B : la caution de soumission doit être accompagnée du <u>RECEPISSE DE LA CEDEC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> c) L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ; d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
	<ul style="list-style-type: none"> e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise soumissionnaire ; g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable à la Recette Municipale de la Communauté Urbaine de Bafoussam contre quittance. i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k) L'attestation de catégorisation de catégorie D ; l) De l'absence de la capacité financière à hauteur de 40% du montant TTC (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, attestation de solvabilité financière) ; m) Registre de commerce établi par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise soumissionnaire. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h 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>B–Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. 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> <ul style="list-style-type: none"> b.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique b.1.2 Références spécifiques du soumissionnaire exempté de sa catégorisation <ul style="list-style-type: none"> • 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 quatre dernières années. <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • Copies de la première, de la page du DQE et la dernière page du contrat ; • PV de réception provisoire ou définitive, 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>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) CV ; b) Contrats de travail ; c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ; d) Copie certifiée de la CNI (seules les certifications faites dans un Commissariat feront foi) <p>b.1.3. Personnel</p> <p>Exempté (voir attestation de catégorisation).</p> <p>b.1.4. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</p> <p>Exempté (voir attestation de catégorisation).</p> <p>b.2. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; e) Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ; f) Autres éléments [à préciser] <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La charte d'Intégrité b) La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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 : b) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; c) Le cahier des clauses techniques Particulières. <p>NB : la non acceptation d'une seule page des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b-6- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <p>L'attestation de capacité financière d'un montant évalué à 40% du Montant prévisionnel soit 8 000 000 TTC F CFA (huit millions de franc CFA) délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre.</p>
	<p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</p> <p>Volume 3 : 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 ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p>
14.3.	<p>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre.</p> <p>Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</p>
14.4.	<p>Les prix du marché « ne seront pas » révisables.</p>
15.1.	<p>[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO]</p>
15.2.	<p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
16.1.	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de 90 jours] à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1.	<p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 400 000 (Quatre cent mille) FCFA</p>
18.1.	<p>Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre 05 jours au minimum et 150 jours au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO.</p>
18.3.	<p>Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : [RAS]</p>
19.1.	<p>Il n'y aura pas de réunion préparatoire à l'établissement des offres</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
20.	<p style="text-align: center;">Soumission en ligne</p> <p style="text-align: center;">DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</p> <p>N°03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM 1er, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être mise en ligne via la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à 10H00. Un (01) exemplaire original et une clé USB contenant les trois offres marquées comme telles, devra parvenir au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam TEL : 6 75 35 65 63, au plus tard le _____ à 10H00 et devra porter la mention :</p>
20.	<p>Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des Enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.</p> <p>Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :</p> <p>Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;</p> <p>Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;</p> <p>Les plis non-conformes au mode de soumission.</p> <p>Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</p> <p>Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;</p> <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission 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. :</p>
20.1.	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être mise en ligne via la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à 10H00. Un (01) exemplaire original et une clé USB contenant les trois offres marquées comme telles, devra parvenir au Service de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Bafoussam TEL : 6 75 35 65 63, au plus tard le _____ à 10H00 et devra porter la mention :</p>
22.2	<p>D. DEPOT DES OFFRES</p>
	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1	<p>L'ouverture de tous les plis (pièces administratives, des offres techniques et des offres financières) se fera en un seul temps le _____ à 11H00 par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Bafoussam dans la salle de réunion du Secrétariat Général</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>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</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc ; • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • L'absence de la caution de soumission timbrée (fiscal et communal) délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>
	<p>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel] :</p> <p>[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.]</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ de l'absence du cautionnement de soumission timbré (fiscal et communal) à l'ouverture des plis; ✦ de l'absence de la CEDEC ; ✦ de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); ✦ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ✦ du non-respect d'au moins 70% (soixante-dix pour cent) soit 24 OUI sur 34 des critères dits essentiels, renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ; ✦ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ✦ de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
	<ul style="list-style-type: none"> ✦ du non-respect du format de fichier des offres ; ✦ de l'absence de la charte d'Intégrité ; ✦ de l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; ✦ de l'absence de possession d'un matériel minimum ; ✦ de l'absence de la charte d'Intégrité ; ✦ de l'absence du registre de commerce. <p>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ la présentation de l'offre ; ✦ les références spécifiques du soumissionnaire ; ✦ la qualification et l'expérience du personnel ; ✦ les moyens logistiques ; ✦ la méthodologie <p>NB : - [Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)] : OUI.</p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
	<p>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</p> <p>▪ Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <p>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de souscritères respectés]</p>			
	N°	Rubrique	Oui/Non	
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
	1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée (fiscal et communal) à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non	
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
	3		Oui/Non	
L		<p>Manuel/Équipement/Matériel n°1</p>	Oui/Non	
		<p>Spécifications techniques majeures ou [Caractéristiques obligatoires]</p> <p>[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui</p>		
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
				itre

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
		Manuel/Équipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures		Oui/Non
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
5		Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
6		Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales		Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
7		Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général				
8		CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non
9		Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
10		Non-respect d'au moins 08 critères essentiels (08 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 28 ;		Oui/Non
11		Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne.		Oui/Non
12		Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non
<p>• Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera indicatif sur :</p>				
<p>[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot, ○ les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés • la présentation de l'offre ; <p>(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)</p> <p>[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>✦ <u>Expérience</u></p>				

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>✦ <u>Expérience générale en travaux</u></p> <p>Expérience dans les marchés de travaux X _____ nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des _____ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.</p> <p>Sous-critère [à compléter]</p> <p>Sous-critère [à compléter]</p> <p>Sous-critère [à compléter]</p> <p>[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>✦ <u>Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)</u></p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins X _____ nombre de marchés similaires aux travaux de (à préciser activités analogues à celle faisant l'objet des travaux) [1] au cours des X _____ [trois à cinq] [2] dernières années avec une valeur minimale de _____ [3].</p> <p>La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p> <p>[à préciser validation desous critères pour obtenir un oui]</p> <p>[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité]</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</p> <p>1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entreprise. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire.</p>
	<p>Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d'ouvrages de même nature réalisés dans le pays.</p> <p>2. La période couverte (à préciser).</p> <p>3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]</p> <p>4. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi].</p> <p>▪ <u>Personnel :</u></p> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																	
	Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En termes de projets	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet																												
	<p>[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui</p> <p>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.</p> <p>En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.</p> <p>[Insérer dans le tableau ci-dessus :(i) la liste des postes-clés (par ex : Directeur des travaux, conducteur de travaux, Chef chantier ouvrage d'art, Responsable des lots technologiques, etc. (ii) le nombre d'années d'expérience en travaux demandé pour chacun des personnels clés (de ___ à ___ ans), et (iii) le nombre d'années d'expérience en travaux similaires demandé pour chacun des personnels clés (de ___ à ___ ans)].</p> <p>▪ <u>Matériels</u></p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="363 1591 1441 2058"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 1591 432 1791">N°</th> <th data-bbox="432 1591 722 1791">Désignation caractéristiques matériel</th> <th data-bbox="722 1591 834 1791">Age / et du Etat</th> <th data-bbox="834 1591 995 1791">Nombre minimal requis</th> <th data-bbox="995 1591 1121 1791">Propriétaire/location</th> <th data-bbox="1121 1591 1283 1791">Année d'obtention</th> <th data-bbox="1283 1591 1441 1791">Justificatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="363 1791 432 1881">1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td data-bbox="363 1881 432 1971">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td data-bbox="363 1971 432 2058">...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						N°	Désignation caractéristiques matériel	Age / et du Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif	1							2							...						
N°	Désignation caractéristiques matériel	Age / et du Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif																												
1																																		
2																																		
...																																		

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO							
	<table border="1" data-bbox="367 178 1444 273"> <tr> <td data-bbox="367 178 438 273">N</td> <td data-bbox="438 178 726 273"></td> <td data-bbox="726 178 837 273"></td> <td data-bbox="837 178 997 273"></td> <td data-bbox="997 178 1125 273"></td> <td data-bbox="1125 178 1284 273"></td> <td data-bbox="1284 178 1444 273"></td> </tr> </table> <p data-bbox="311 336 1236 378">[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui</p> <p data-bbox="311 388 1533 462">Le maître d'ouvrage devra préciser, le cas échéant, un âge maximal au-delà duquel l'engin en question ne sera pas accepté.</p> <p data-bbox="311 472 1533 661">[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des travaux (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. On pourrait le cas échéant, prévoir l'application de décote lors de l'évaluation]</p> <p data-bbox="311 672 1533 777">NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p data-bbox="311 787 1533 861">N.B. Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.</p>	N						
N								
	<p data-bbox="359 892 614 934">✦ <u>Capacité financière</u></p> <p data-bbox="311 945 877 987">Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul data-bbox="359 997 1533 1260" 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 [_____ insérer le nombre d'années, au maximum (5)]⁽¹⁾ dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ✦ L'attestation de capacité financière d'un montant de francs CFA délivrée par une banque agréée, ✦ Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale. <p data-bbox="359 1270 1284 1312">[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui</p> <p data-bbox="311 1323 1533 1501">(5)⁽¹⁾ [La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]</p> <p data-bbox="311 1512 1533 1617">Pour les entreprises naissantes. cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <ol data-bbox="311 1638 1533 2016" style="list-style-type: none"> 1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché des Travaux proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché). 2. La période est normalement de trois ans. 3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé. 5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.] 							

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p style="text-align: center;">▪ <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP); ○ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), . <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.2.	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser par exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
32.2.(b)	<p>Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : [à préciser le cas échéant] et le pourcentage desdits travaux devra être précisé</p>
32.2.(e)	<p>Le délai d'exécution sera évalué comme suit:(à préciser le cas échéant)</p> <p>[Si le délai d'exécution est un facteur d'évaluation, la méthode d'évaluation doit être précisée ici, sous forme d'un montant spécifique, par semaine de retard à partir d'un délai d'exécution "standard" ou minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le montant ne doit pas dépasser le montant correspondant des pénalités de retard figurant au CCAP.]</p>
32.2(g).	<p>La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante:</p> <p>[A insérer, le cas échéant, avec la référence aux dispositions des Spécifications techniques.]</p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
33.1.	<p>Les soumissionnaires nationaux [bénéficient ou ne bénéficient pas] d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.</p> <p>[Si l'application de la préférence à un entrepreneur national joue un rôle dans l'attribution du Marché, insérer ici les critères additionnels éventuels requis par le Maître d'Ouvrage pour bénéficier de cette préférence.]</p>
F- ATTRIBUTION	
34.1	<p>Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</p>
34.2	<p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage</p>
39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 400 000 (Quatre cent mille francs) CFA du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>[Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.]</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

**Pièce n°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités	
Article 1.	Objet du marché
Article 2.	Procédure de passation du marché
Article 3.	Attributions et nantissement
Article 4.	Langue, lois et règlements applicables
Article 5.	Normes
Article 6.	Pièces constitutives du marché
Article 7.	Textes généraux applicables
Article 8.	Communication
CHAPITRE II. Exécution des travaux	
Article 9.	Consistance des prestations
Article 10.	Délais d'exécution du marché
Article 11.	Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
Article 12.	Ordres de service
Article 13.	Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
Article 14.	Marchés à tranches conditionnelles.....
Article 15.	Personnel et Matériel du cocontractant
Article 16.	Pièces à fournir par le cocontractant
Article 17.	Mise à disposition des documents et du site
Article 18.	Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
Article 19.	Sous-traitance
Article 20.	Laboratoire de chantier et
Article 21.	Journal et Réunions de chantier
Article 22.	Utilisation des explosifs
CHAPITRE III De la réception	
Article 23.	Réception provisoire
Article 24.	Documents à fournir après exécution
Article 25.	Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
Article 26.	Réception définitive
Article 27.	Garantie légale
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	
Article 28.	Montant du marché
Article 29.	Lieu et mode de paiement
Article 30.	Garanties et cautions
Article 31.	Variation des prix
Article 32.	Formules de révision des prix
Article 33.	Formules d'actualisation des prix

Article 34.	Travaux en régie
Article 35.	Valorisation des approvisionnements
Article 36.	Avances
Article 37.	Règlement des travaux
Article 38.	Intérêts moratoires
Article 39.	Pénalités
Article 40.	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
Article 41.	Régime fiscal et douanier
Article 42.	Timbres et enregistrement des marchés
CHAPITRE V. Dispositions diverses	
Article 43.	Résiliation du marché
Article 44.	Cas de force majeure
Article 45.	Différends et litiges
Article 46.	Edition et diffusion du présent marché
Article 47.	et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet : les travaux d'aménagement des alentours de la résidence du Gouverneur dans la Commune d'Arrondissement de Bafoussam 1er, Département de la Mifi, Région de l'Ouest

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en l'Appel d'Offres National Ouvert N° 03/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est Le Maire de la Ville de Bafoussam : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Financières de la CUB : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est Le Délégué Départemental de l'Habitat et du Développement Urbain (MINH DU) de la Mifi : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est le Directeur de l'Urbanisme de la CUB ci-après désigné Maître d'Œuvre ; il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Mifi. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est : Le Maire de la Ville de Bafoussam ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : [Le Maire de la Ville de Bafoussam] ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le TPG de Bafoussam
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Maire de la Ville de Bafoussam

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les 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 marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : [A adapter en fonction de la nature des travaux].

1. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
2. le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
3. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
4. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
5. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
6. La charte d'intégrité ;
7. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [liste non exhaustive, A adapter selon les cas]

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
6. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État ;
9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. La loi de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution de budget de l'État et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de

Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;

14. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;

15. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;

16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;

17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de prestations en vigueur ;

19. La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;

20. Les textes régissant les autres corps de métier ;

21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;

22. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____

• Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____ • Fax : _____

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur à la DDMAP/MIFI et à l'ARMP

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux, objet de la présente consultation consistent en l'exécution des tâches définies ci-après :

- Travaux préparatoires ;
- Aménagement paysager ;
- Revêtement de sol ;
- Autre types aménagement ;

- Divers et finitions :
- Et ce, suivant les spécifications contenues dans le CCTP.

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **trois (03) mois**.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **quinze (15) jours** calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de **sept (7) jours** calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise à la DDMINMAP/MIFI, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;
- b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur à la DDMINMAP/MIFI 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 à la DDMINMAP/MIFI, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à la DDMINMAP/MIFI, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie à la DDMINMAP/MIFI, 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 avec copie à la DDMINMAP/MIFI.

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. .

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

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

13. 2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendante [cinq (5) 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.

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

14.1. RAS.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [PERSONNEL DE L'OFFRE TECHNIQUE]

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

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

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

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

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 05 Cinq jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x05 Cinq jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

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. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]

a) Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en [à préciser souvent sept (07)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d' Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION" ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de cinq jours] pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

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

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

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

Article 19- Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'Ingénieur dans un délai de cinq jours

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : [A préciser].

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : [à préciser]

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : [à préciser]

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

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

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

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. [Préciser la fréquence].

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

Article 22- Utilisation des explosifs

[Préciser les éventuelles restrictions ou interdictions]

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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 avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'État, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage
- b) 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.
- c) 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.
- d) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maitrise d'œuvre) ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - L'Ingénieur du marché ou son représentant ;
 - Autres membres [à préciser] ;
- **Observateur** : Le DDMINMAP MIFI ou 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.

Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

24.4. Début de la période de garantie :

La date de la période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

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

25.1. [Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire].

25.2. [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 8 mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

27.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

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

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

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant douze (12) mois envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

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

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

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : **Quatre cent mille (400 000) francs CFA.**
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

[Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%maximum] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants].

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes ou révisibles.

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

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

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

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

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit cocontractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]

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

Article 36 Valorisation des approvisionnements

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

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

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

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage (n'excédant pas 20% du montant TTC du marché)

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

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

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

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur [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 : [A 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 : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) 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 à la DDMINMAP/MIFI et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

38.3. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose de huit (08) jours pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par 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 de huit (08) 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 ou le Maître d'Œuvre dispose de huit (08) 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, visé du DDMINMAP. Ce décompte comprend :

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

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

38.4.2. Le cocontractant dispose de huit (08) 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 de la DDMINMAP/MIFI. Elle dispose d'un délai de cinq (05) jours. 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.

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

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

Article 41 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, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 42 Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage 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 ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) 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 ;
- 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 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 : [A 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.

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

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

**Pièce n°5 : CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

I. OBJET

L'objet du présent cahier de clauses techniques particulières concerne les travaux d'aménagement des alentours de la résidence du gouverneur de la Région de l'Ouest.

Les prestations comprennent tous les travaux tels que définis dans le présent document y compris tous les ouvrages décrits dans les plans et documents et fiches techniques annexés, destinés à la finition complète et parfaite de l'œuvre dans le cadre des pièces contractuelles et de la Réglementation en vigueur.

L'entreprise est chargée de la réalisation des ouvrages décrits dans le Descriptif de façon complète y compris les travaux nécessaires découlant des études détaillées, mêmes si ces derniers ne figurent pas explicitement sur les plans et documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

II. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux à réaliser comprennent :

- Installation de chantier, implantation, nettoyage, décapage et nivellement ;
- Les travaux de terrassement et nivellement (déblai, remblai, nivelage) ;
- Fourniture et pose du gazon type Paspalum, haie fleurie et arbres Cupressus pyramidalis ;
- Pose de pavés autobloquants de 8 cm, bordures béton et gravier décoratif ;
- Fourniture et pose des bancs publics ;
- Fourniture et pose du lettrage décoratif BAFOUSSAM ;
- Travaux de finitions crépissage des joints, peinture
- Nettoyage final.

II.1. LES TRAVAUX PREPARATOIRES (INSTALLATION DE CHANTIER, NETTOYAGE, DESSOUCHAGE ETC...);

Cette rubrique comprend :

- L'amenée du matériel proposé par l'entreprise dans son offre technique ;
- Mise en place sur les différents sites d'une clôture provisoire du chantier, d'un panneau de chantier et d'une photo du projet approuvé par le MOE ;
- Le nettoyage et Débroussaillage du site : L'entreprise prévoit dans ce poste l'élimination des broussailles, ronces, mauvaises herbes, et toute suggestions pouvant nuire aux travaux ;
- L'abattage et le dessouchage éventuel des arbres : Les quantités prévues dans ce poste sont présumées et concernent les arbres et/ou souches existants (à abattre et/ou essoucher sur site, désignés par la Maitrise d'Œuvre et dont le repérage se sera fait sur site et indiqué sur le plan de l'aménagement paysager. L'entreprise prévoit l'essouchage et l'enlèvement des racines, l'évacuation en décharge autorisée du produit du dessouchage et le remblai en terre arable du fossé laissé par le dessouchage. Les souches seront enlevées mécaniquement par fraisage à une profondeur de 80 cm sous le niveau du terrain, les racines seront également enlevées sur une couronne de minimum 2 m autour du collet.
 - Les moyens mis en œuvre pour réaliser ce travail devront être préalablement approuvés par la Maitrise d'Œuvre.
 - L'entreprise prend soin de ne pas abîmer les plantes non concernées par cette opération.
 - Les résidus de cette opération et les déchets mis à jour sont évacués en décharge autorisée et ce, aux frais de l'entreprise.
 - En fonction des niveaux et de l'affectation projetées, l'entreprise prévoit, s'il y a lieu, le remblai des dépressions à l'aide des terres arables stockées sur site.

II.2. TERRASSEMENT

L'entreprise procédera au décapage de la terre végétale, à un nivellement du terrain suivant la pente naturelle de celui-ci, en tenant compte de l'évacuation des eaux vers les exutoires naturels. De plus, un terrassement sera effectué aux niveaux de la plateforme en gravier devant abriter le monument, ainsi qu'au niveau des circulations en pavée.

Les différentes altitudes pour ces terrassements devront préalablement être validés par le maître d'ouvrage

Les matériaux mis en œuvre devront être correctement compactés afin d'assurer la stabilité des ouvrages

Lors de ces opérations de déblais et remblais, en cas de découverte d'objets étrangers, déchets, matériaux divers et si leur emploi peut nuire dans le cadre des travaux de remblais prévus sur le site, l'entrepreneur devra procéder à leur extraction et leur évacuation en décharge. Cette opération est une charge d'entreprise.

II.3. ESPACES VERTS ET AMENAGEANT PAYSAGE

II.3.1. TERRE VEGETALE

La terre végétale à fournir devra être de la terre franche, homogène, exempte de mottes, de pierres ou autres corps étrangers, en somme une terre de toute première qualité. L'entreprise sera tenue de faire connaître et accepter par le Maître d'Ouvrage avant la fourniture, le lieu d'extraction.

La profondeur maximum d'extraction ne devra en aucun cas dépasser 0,40 m, et la terre noire de jardins des maraîchers est formellement interdite.

L'analyse physico-chimique d'un échantillon moyen représentatif. La composition moyenne de la terre végétale proposée répondra aux spécifications énumérées ci-dessous :

- Argile, de 10 à 15%,
- Sable, de 70 à 75%,
- Calcaire, de 5 à 10%,
- Humus, de 2 à 5%,
- P.H neutre.

Et de composition chimique minimum :

- Azote, 1 pour mille,
- Potasse (K 20) de 0,15 à 0,40 pour mille,
- Phosphate (P 205), de 0,10 à 0,30 pour mille,
- Chaux (CAO), de 1 à 2%.

Si la composition de la terre de la région ne correspond pas aux spécifications ci-dessus, certaines dérogations pourront être demandées par l'entreprise au Maître d'Ouvrage par écrit.

II.3.2. VEGETAUX

L'entreprise devra soumettre au Maître d'Ouvrage, la ou les pépinières retenues pour la fourniture des végétaux. Elle sera tenue, sauf dérogation spéciale du Maître d'Ouvrage, de prendre les arbres, arbustes, plantes forestières et plantes diverses, dans les pépinières situées dans la région ou dans les départements limitrophes et soumises au contrôle périodique des services compétents.

Les plantes devront être de premier choix, saines, bien constituées, exemptes de toutes maladies, sans mousse ni gerçure et présenter toutes les caractéristiques d'une végétation vigoureuse.

Les arbustes persistants seront livrés en tontines, paniers ou bacs : de façon à assurer une solidité suffisante à la motte. Toute plante persistante ayant une motte cassée ou fendue, sera refusée.

Tous les plants seront livrés fraîchement arrachés. Ils seront mis en jauge si besoin est, en particulier si un délai supérieur à cinq jours s'écoule entre l'arrachage et la plantation, en cas d'intempéries interdisant la plantation, en cas de temps trop sec et venté, pouvant provoquer le dessèchement.

Les racines doivent être sans écorchures, pourvues d'un chevelu abondant et conservées autant que possible dans leur intégrité. Celles qu'on a été obligé de recéper devront avoir 0,30 m au moins de longueur (pour les arbres).

Le contrôle préalable et le choix des végétaux qui devront être effectués dans les pépinières, n'empêcheront pas de procéder à un nouvel examen sur les lieux de plantation.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de choisir les végétaux dans les pépinières avant arrachage. Les végétaux fournis devront être conformes aux spécifications générales et particulières définies par les normes AFNOR.

II.3.3. PLANTATION D'ARBRES

Le choix des essences devra être conformes aux exigences du maître d'ouvrages

L'entreprise procédera autant de fois qu'il est nécessaire à la fourniture et la plantation des arbres et remplacera les zones présentant des insuccès jusqu'à achèvement du délai de garantie.

La garantie de reprise par l'entreprise est exigée pour la totalité des plants et contrôlée avant la fin de la seconde saison de végétation. Une suivi photographique daté permet de constater le taux de reprise, le développement, la colonisation et l'aspect des végétaux.

Dans le but de protéger les arbres plantés contre les blessures occasionnées par les accidents ou la malveillance, on assurera la protection de ceux-ci par la mise en place d'un corset constitué d'un assemblage de trois ou quatre lattes de bois sec placées verticalement autour du trou de plantation, assemblées sur des cadres de bois ou reliées par des fils de fer.

II.4. BORDURES ET REVÊTEMENTS DE SOL

II.4.1. BORDURE EN BETON POUR PARTERRE DE FLEUR

Elles sont réalisées en éléments préfabriqués de béton vibré, posées sur semelles en béton de gravillons dosé à 350 kg/m.

L'entreprise devra Prévoir des barbacanes à la base pour éviter la rétention d'eau.

II.4.2. AMENAGEMENTS PAVES

Les pavés autobloquants doivent avoir l'approbation du Maître d'ouvrage ou de son représentant Préalablement à la commande, et pour garantir l'aspect général, l'entreprise fournit au MO et MOE un échantillon contractuel représentatif, à accepter par les deux parties, comportant au moins trois exemplaire », donnant d'une part l'aspect moyen du matériau et d'autre part les extrêmes de variabilité d'aspect. Après acceptation des échantillons, l'entreprise pourra passer à la fourniture définitive

Les pavés autobloquants doivent respecter la résistance aux changements de température et la durabilité de la couleur. Ils doivent résister à une pression supérieure à 100 tonnes/unité.

Les pavés autobloquants doivent répondre aux exigences suivantes :

- Antidérapant et ne brûlant pas les pieds nus au soleil.
- Forte densité de ses composants, l'eau ne doit pas pénétrer (taux d'absorption n'excédant pas 5% de son poids).
- La couleur ne doit subir aucune altération
- L'huile, le calcium, l'essence, produits chimiques et pétroliers... ne doivent pas affecter sa résistance.

En ce qui concerne la mise en place Il comprend :

- La mise en forme de la plateforme
- Longrines de blocages
- La mise en place d'un film de polyane (200 microns) posé sur la forme,
- La couche de sable de 5cm ;
- La pose de pavé autobloquant de 8cm ou 12 cm d'épaisseur.

II.5. AMENAGEMENTS EN GRAVIER

La zones en gravier seront réalisées avec une épaisseur minimale de 10 cm, sur un support préalablement nivelé et compacté. L'on utilisera du gravier de type 05-15.

II.6. FOURNITURE ET POSE DU LETTRAGE DECORATIF BAFOUSSAM

L'entreprise devra assurer la fourniture et la pose d'un lettrage décoratif « BAFOUSSAM » reposant sur SOCLE en béton armé Les caractéristiques devront être en Acier inoxydable de nuance 316L avec un revêtement en Thermo laquage (Powder coating) et une Peintures anticorrosion de haute qualité (époxy), renouvelées régulièrement,

Les formes devront être courbe avec de légère pente permettant ainsi l'évacuation des eaux de pluie pour éviter la stagnation (pentes, trous de drainage). Les finitions doivent être nette et précise les joints de soudure ne doivent pas être visible

Pour ce qui est de la mise en œuvre le monument devra être boulonné sur des plaque de boulonnage intégré pré valablement dans socle en béton armé dosé a 350 kg/m.

Les dimensions des éléments devront être conforme aux plans d'exécution.

II.7. TRAVAUX DE FINITION

Les travaux de finition comprennent le crépissage des joints de l'ouvrage, les travaux de peinture des éléments prédéfinis et le nettoyage général du chantier.

II.7.1. CREPISSAGE DES JOINTS :

Les joints de la clôture seront rafraîchis et soignés en enduit de mortier de ciment dosé à 400 kg/m³.

II.7.2. LES TRAVAUX DE PEINTURE :

Afin de donner à l'entreprise un maximum de précisions sur la qualité des peintures exigées pour ce travail, le Maître d'ouvrage demande en solution de base l'emploi de peinture de la marque « LA SEIGNEURIE ».

L'entreprise aura la possibilité de proposer d'autres peintures de qualité au moins équivalente à la marque et au type de qualité référencée.

Toutefois, le Maître d'Œuvre se réserve le droit de revenir à la marque et à la qualité référencée, dans le cas où il serait considéré que les peintures proposées par l'entreprise ne seraient pas jugées au moins équivalentes.

Le type de peinture sera conforme au type support et devra être validé par le maître d'ouvrage

Les travaux ne doivent être exécutés que sur des supports parfaitement secs.

L'application des peintures, vernis, enduits et préparations assimilées ne doit être effectuée que dans des conditions climatiques et hydrométriques prescrites dans les documents techniques contractuels. Les peintures et vernis doivent être, avant tout emploi, maintenus en état de parfaite homogénéité par brassage, et éventuellement tamisage.

Les peintures doivent pouvoir être appliquées, soit au rouleau, soit au pistolet, soit à la brosse. Le choix de l'outil incombe à l'entreprise (sauf spécification en cours de description) en fonction de la nature et de l'état de surface des matériaux et des possibilités de chantier. Toutefois, toutes les couches d'impression ou de fond sont toujours appliquées à la brosse.

Les travaux seront exécutés pour les produits désignés par leur marque selon les instructions du fabricant qui devront être précisées :

Dans les notices

Sur les étiquettes

Et pour les produits traditionnels selon les prescriptions du c.stb.

II.8. NETTOYAGE DU SITE

La propreté du chantier sera maintenue de façon permanente, aucun déchet de matériaux ne devra être laissé à l'abandon.

Le nettoyage du chantier sera exécuté au minimum une fois par jour, à la fin de l'intervention et à chaque fois que le maître d'ouvrage ou son représentant le jugera nécessaire.

L'ensemble des déblais, déchets, gravas, emballages, etc...., provenant de tous les nettoyages intérieurs, les manipulations de stockage et de chargement, ainsi que le transport aux décharges autorisées, seront exécutés par l'entrepreneur, à sa charge exclusive, y compris les frais afférents.

En cas de carence de l'entreprise, le nettoyage du chantier, le chargement et l'évacuation des gravats seront exécutés sur ordre de la du maître d'ouvrage ou son représentant, à la charge de l'entrepreneur défaillant sur simple mise en demeure.

III. PRESCRIPTION ENVIRONNEMENTALES

Le fournisseur doit se conformer à toutes les lois nationales et internationales, règlements et plus généralement les pratiques acceptées en rapport avec le domaine d'activité. Le fournisseur doit aussi faire montre de bonne citoyenneté d'entreprise dans les différents domaines, comme par ex. la gouvernance d'entreprise, la santé et la sécurité au travail, les droits de l'employé, la gestion environnementale. Le fournisseur doit se conformer à la législation sur la concurrence en vigueur au Cameroun.

IV. SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

Le fournisseur doit proposer un environnement de travail sûr, sain et bien géré et prévenir les incidents et blessures de ses employés. Il doit faire en sorte que ses activités n'aient pas d'incidence sur l'intégrité physique du staff de l'équipe projet. Le maître d'ouvrage encourage la mise en place d'un système de management de la sécurité et de la santé certifié par un tiers, comme ISO 45001 ou une autre démarche similaire.

- Le fournisseur doit suivre et respecter la législation et les réglementations en matière de santé et sécurité au travail en vigueur au Cameroun, notamment le Code du travail et anticiper leurs changements
- L'ensemble de son personnel doit être sensibilisé à la politique HSE ;

- Le fournisseur doit avoir en place un processus pour identifier et évaluer les risques et dangers liés au travail et ensuite élaborer un plan d'action pour gérer les risques. L'ensemble de son personnel doit connaître ce plan d'action ;
- Le personnel doit bénéficier d'un environnement de travail propre et sûr et avoir accès à des équipements de protection individuelle adéquats et pleinement opérationnels. Le personnel doit être initié aux méthodes de travail sûres et aux risques de danger sur le lieu de travail ;
- Le personnel doit avoir accès aux services de santé au travail et à la formation appropriée prévus par la législation et les pratiques habituelles du pays d'opérations ;
 - Le fournisseur doit contrôler et avoir en place un processus pour examiner les accidents et blessures de travail ;
- Le fournisseur doit mettre à la disposition de la communauté Urbaine de Garoua, du personnel dont les aptitudes physiques et médicales sont attestées par un certificat de visite médicale dûment signé par un médecin de travail
- Les employés doivent bénéficier d'une couverture d'assurance stipulée par la loi du pays d'opérations afin de garantir leur protection sociale en cas d'accident et de maladie ;

V. GESTION ENVIRONNEMENTALE

Le fournisseur doit pratiquer des activités efficaces en matière de ressources, propres et bien gérées et prévenir les incidents et dégâts environnementaux. Le maître d'ouvrage encourage la mise en place d'un système de management environnemental certifié par un tiers, comme ISO14001 ou un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)

- Le fournisseur doit suivre et respecter la législation et les réglementations en matière d'environnement et anticiper leurs changements.
- Le fournisseur Doit être sensibilisé à la politique HSE ;
- Le fournisseur doit mettre en place un processus pour identifier les impacts environnementaux et les risques liés à ses activités et élaborer un plan d'action pour gérer les risques et réduire les impacts négatifs.
- Le fournisseur doit s'assurer que ses déchets sont triés de façon appropriée et livrés, selon la législation locale, pour être revalorisés ou recyclés afin de minimiser les impacts et risques environnementaux. Les déchets toxiques doivent être confiés aux installations spécialisées dans leur traitement.
- Le fournisseur doit identifier les substances dangereuses pour l'environnement ou la santé et mettre en place les mesures nécessaires pour s'assurer que leurs utilisations, stockages et éliminations ont lieu en toute sécurité et de façon contrôlée. Les notices de sécurité d'utilisation et les instructions à suivre en cas d'accident et les fiches de données et de sécurité doivent être à jour.
- Le fournisseur doit maintenir en place des plans d'action en cas d'urgence pour assurer la gestion des accidents environnementaux afin de minimiser les conséquences.
- Le fournisseur doit faire des efforts pour réduire continuellement la consommation d'énergie, de matières premières et d'eau ainsi que minimiser les déchets et les émissions dans l'air, dans l'eau et dans le sol dans le cadre de ses activités.
- Le fournisseur doit s'assurer que tous les permis environnementaux requis par les activités sont à jour et que les exigences opérationnelles et de reporting s'y rapportant sont respectées.

VI. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION

Il est précisé qu'en aucun cas, les différences plus ou moins légères de cotations, modifications dues à des mises au point ou découlant des besoins de mise en œuvre, etc...., ne pourront être considérées comme ouvrant droit à la demande de supplément.

En vue de respecter la conception générale, le maître d'ouvrage pourra imposer à l'entrepreneur les modifications de détails que pour un motif technique ou esthétique qu'il jugera souhaitable d'apporter au projet.

VII. PROTECTION DES OUVRAGES

L'entreprise devra veiller à la protection de ses ouvrages, en cours de chantier et devra en outre veiller à ce que les ouvrages ne soient pas cause de dégradations des travaux des autres corps d'état.

Toutes les détériorations et dégradations qui apparaîtront en cours de chantier seront réparées aux frais de l'entrepreneur responsable.

Tous les ouvrages seront soigneusement protégés en cours de chantier, et en particulier, les appareillages, menuiseries, sanitaires, etc...

Les surfaces d'aspect fini seront protégées par des bandes adhésives ou autres pouvant être enlevés facilement en fin de travaux.

**Pièce n°6 : CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES**

GENERALITES -DEFINITIONS –CONSISTANCE DES PRIX

CONTENU DES PRIX

Conformément aux articles du CCAP, les prix du bordereau comprennent toutes les dépenses du Cocontractant sans exception, en vue de réaliser la totalité des travaux prévus au présent marché, en particulier les dépenses de mise à dispositions de matériel, de fourniture de matériaux à l'exception de celle mentionnées explicitement dans les définitions des prix, les dépenses de main d'œuvre, de transport, de frais généraux , et d'une façon générale, toutes dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux.

Les prix comprennent tous les ouvrages prévus au projet, les frais d'essais et d'étude préliminaire indiqués au CCTP.

Les coûts de transport sont compris dans les prix des travaux quels que soient les mouvements des terres réalisés, les terrassements généraux et la mise en dépôt ou en décharge publique étant effectués dans les limites du territoire de la Commune de la ville de ressort.

LES PRIX UNITAIRES SERONT DONNES HORS TAXES

À cet effet, le Cocontractant remplira le bordereau des prix selon les modèles joints avec des prix H.T. Ainsi que les devis estimatifs correspondants.

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS
DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DE LA REGION DE L'OUEST**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	PU en Chiffre
100	TRAVAUX PRELIMINAIRES :		
101	<p>Installation de chantier (FF) Ce prix rémunère au forfait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'amené et le repli du matériel ; • L'installation de la base-vie (bureau, magasin, sanitaire) ; • La mise en place du panneau de chantier ; • La signalisation et le balisage de sécurité ; • Les frais d'eau, d'électricité et de gardiennage ; • Le Projet d'exécution (Étude topographique, plan d'exécution, planning des travaux, procédé général de construction) ; • La mise en état des lieux ; • Toutes sujétions nécessaires au bon fonctionnement du chantier. <p>Le forfait à:..... FCFA</p>	FF	
102	<p>Décapage et nettoyage du site (FF) Ce prix rémunère :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le débroussaillage et l'abattage des arbres ; • L'enlèvement des déchets, gravats et objets divers ; • Le décapage de la terre végétale sur 10 à 15 cm ; • Le chargement, transport et évacuation vers une décharge autorisée ; • Toutes sujétions. <p>Le forfait à:..... FCFA</p>	FF	
103	<p>Terrassement et nivellement (FF) Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les fouilles, déblais et remblais ; • Le réglage et le nivellement des plateformes ; • Le compactage ; • La réalisation des pentes pour drainage ; • Toutes sujétions d'exécution. <p>Le forfait à:..... FCFA</p>	FF	
200	AMÉNAGEMENT PAYSAGER		
201	<p>Fourniture et pose du gazon de type PAPALUM NOTATU y compris entretien pendant la période de garantie (m²) Ce prix rémunère :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La préparation du sol (ameublissement sur 15 cm) ; • L'apport de terre végétale si nécessaire ; • L'incorporation d'engrais ; • La fourniture du gazon ; • La pose ; • L'arrosage ; • L'entretien pendant 3 mois ; • Le remplacement des zones non reprises ; • Toutes sujétions. <p>Le mètre carré à:..... FCFA</p>	m²	
202	<p>Réalisation d'une haie fleurie (ml) Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture des plants ; • L'ouverture des tranchées ; • La plantation ; • L'arrosage ; • L'entretien initial ; • Le remplacement des plants défectueux ; • Toutes sujétions. <p>Le mètre linéaire à:..... FCFA</p>	ml	
203	<p>Fourniture et pose des arbres Cupressus pyramidales (U) Ce prix rémunère :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture des plants d'au moins 70 cm de haut ; • L'ouverture de fosse (0,60 x 0,60 x 0,60 m) ; • L'apport de terre végétale et d'engrais ; • La plantation ; • La pose des tuteurs ; • L'arrosage ; • L'entretien initial ; 	U	

	<ul style="list-style-type: none"> Le remplacement en cas de mortalité ; La protection des plants ; Toutes sujétions. L'unité à:..... FCFA		
300	REVÊTEMENTS		
301	Fourniture et pose des pavés autobloquant 8 cm y compris toutes sujétions (m²) Ce prix comprend : <ul style="list-style-type: none"> Le décaissement ; La mise en place d'une couche de fondation (grave 15 cm) ; La couche de sable (3 à 5 cm) ; La fourniture et pose des pavés ; Le remplissage des joints ; Le compactage ; Toutes sujétions. Le mètre carré à:..... FCFA	m ²	
302	Bordure en béton pour parterre de fleur et pour allées en pavés y compris toutes sujétions (ml) Ce prix rémunère : <ul style="list-style-type: none"> La fourniture des bordures ; La réalisation de la semelle béton (dosage 300 à 350 kg/m³) ; La pose, alignement et calage ; Le rejointoiement ; Toutes sujétions. Le mètre linéaire à:..... FCFA	ml	
303	Revêtement gravier 02/07 (m³) Ce prix comprend : <ul style="list-style-type: none"> La préparation du support ; La fourniture du gravier 02-07 mm ; La mise en place sur 10 cm minimum ; Le réglage ; Toutes sujétions. Le mètre cube à:..... FCFA	m ³	
400	ÉQUIPEMENTS ET MOBILIER URBAIN		
401	Lettrage urbain décoratif "BAFOUSSAM" (FF) Ce prix rémunère : <ul style="list-style-type: none"> Les études d'exécution ; La fabrication des lettres ; La fondation en béton armé ; La pose et fixation ; La peinture ou finition ; Toutes sujétions. Le forfait à:..... FCFA	FF	
402	Fourniture et pose de bancs publics (U) Ce prix comprend : <ul style="list-style-type: none"> La fourniture des bancs (béton, métal ou bois traité) ; Le transport ; La fixation au sol ; La protection anticorrosion ; Toutes sujétions. L'unité à:..... FCFA	U	
403	Fourniture et pose des dalles en béton armé dosés à 350 kg/m³ et raccord sur caniveaux y compris toutes sujétions (m³) Ce prix comprend <ul style="list-style-type: none"> La fourniture des dalles en BA ; Le transport ; La pose ; Les raccords des feuillures des caniveaux ; Aménagement des caniveaux dégradés ; Toutes sujétions. L'unité à:..... FCFA	m ³	
500	FINITIONS		

501	<p>Crépis des joints (m²) Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La préparation du support ; • La fourniture du mortier ; • L'application ; • La finition ; • Toutes sujétions. <p>Le mètre carré à:..... FCFA</p>	m ²	
502	<p>Peinture acrylique extérieure (m²) Ce prix rémunère :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La préparation des surfaces ; • La fourniture de peinture ; • L'application en deux couches ; • Toutes sujétions. <p>Le mètre carré à:..... FCFA</p>	m ²	
503	<p>Nettoyage général du site (FF) Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nettoyage complet du chantier ; • L'évacuation des déchets ; • La remise en état des lieux ; <p>Le forfait à:..... FCFA</p>	FF	

Lu et accepté par l'Entrepreneur

Bafoussam, Le.....

**Pièce n°7 : CADRE DU DETAIL
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS
DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DE LA REGION DE L'OUEST**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
100	TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Installation de chantier	FF	1		
102	Décapage et nettoyage du site	FF	1		
103	Terrassement et nivellement	FF	1		
	SOUS TOTAL 100				
200	Aménagement paysager				
201	Fourniture et pose du gazon de type PAPANUM NOTATU y compris entretien pendant la période de garantie	m ²	1 951,00		
202	Mise en place d'une haie fleurie	mL	47		
203	Fourniture et pose de l'arbre cupressus pyramidalis	U	22		
	SOUS TOTAL 200	U			
300	Revêtement de sol				
301	Fourniture et pose des pavés autobloquant 8 cm y compris toutes sujétions	m ²	144		
303	Bordure en béton pour parterre de fleur et pour allées en pavés y compris toutes sujétions	ml	149,00		
304	Revêtement gravier 02/07	m ³	20,7		
	SOUS TOTAL 300				
400	Autre types aménagement				
401	Lettrage urbain décoratif (BAFOUSSAM)	ff	1,00		
402	Fourniture et pose de banc public	U	6,00		
403	Fourniture et pose des dalles en béton armé dosé à 350 kg/m ³ et raccord sur caniveaux y compris toutes sujétions	m ³	1,50		
	SOUS TOTAL 400				
500	Divers et finitions				
501	Crépiage des joints	m ²	80		
502	Peinture acrylique extérieur sur barrière	m ²	241		
503	Nettoyage général du site	u	1		
	SOUS TOTAL 500				
	TOTAL HT				
	TVA (19,25)				
	TOTAL TTC				

Arrêté le présent devis à la somme de vingt million francs CFA TTC

**Pièce n°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL
DES PRIX**

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION				
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
				TOTAL A
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGIN				
				TOTAL B
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX ET PRODUITS				
				TOTAL C
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

Pièce n°9 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

COMMUNAUTE URBAINE DE BAFOUSSAM

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SOUS DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET DU PATRIMOINE

SERVICE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

VILLE DE BAFOUSSAM



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

BAFOUSSAM CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

FINANCIAL'S AFFAIRS DEPARTMENT UNIT

SUB DIRECTION OF GENERAL RESOURCES AND HERITAGE

PUBLIC CONTRACTS PROCUREMENT SERVICE

MARCHE N° _____/M /CUB/CIPM/xy

Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C: _____ N° Contribuable : _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux.....;

Lot n° _____ ; Réseau

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Long.(km)
Total			

LIEU

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

DELAID'EXECUTION

: cinq (05) mois

MONTANT ENFCFA

:

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT

: FONDS PROPRE DE LA CUB

IMPUTATION

: 221 28

SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,

LE _____

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____

Entre :

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

« Le Maire de la Ville de Bafoussam, Autorité contractante »

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

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

« le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre 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 Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du MARCHÉ N° _____/M /CUB/CIPM/xy

Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ___/AONO/CUB/SG/DAG/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____

POUR DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

DELAID'EXECUTION : Trois (03) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____ [Maître d'Ouvrage

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

**Pièce n°10 : MODELES OU
FORMULAIRES TYPES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	
Annexe n° 2: Modèle de soumission	
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	
Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° ____/AONO/CUB/SG/DAF/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM Ier, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

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 (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/CUB/SG/DAG/SDMGP/SPMP/CIPM/2026 DU _____ POUR DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ALENTOURS DE LA RÉSIDENCE DU GOUVERNEUR DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE BAFOUSSAM 1er, DEPARTEMENT DE LA MIFI, REGION DE L'OUEST

- 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 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 de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire ci-dessous 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 de la somme maximale de [indiquer le montant]

Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage, 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 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

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

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

.....
.....

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

..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

**Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA
RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître
d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites. Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le

[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités :

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre :

Adresse : _____

³ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

⁴ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

I. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

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

Poste : Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession : Diplômes :

..... Date de naissance :

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

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

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

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

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

Pièce n°11 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » 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) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents 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'Etat.

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

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

**Pièce n°12 : LA DECLARATION
D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

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

Nom : _

Signature : _____

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

En date du _____

**Pièce n°13 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage 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.

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.

**Pièce n°14 : LISTE DES ORGANISMES
HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES (à titre indicatif)

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Crédit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances (à titre indicatif)

1. Chanas assurances ;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénith Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

**Pièce n°15 : PROCEDURE DE
PASSATION DES MARCHES EN
LIGNE**



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - v) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 0003 1 12493593150 94;
 - vi) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat ;
 - vii) S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - viii) Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

L'Entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : Factures – Certificat d'immatriculation – Attestation d'assurance – Si l'Entreprise envisage louer certains équipements, elle doit fournir les preuves de leur existence et la convention (contrat de location certifié au Commissariat) la liant à leur légitime propriétaire. La liste des équipements pouvant être loué est limitée à : camion benne – bétonnière - Matériel de topographie

Nbre	Désignation		Effectif	Non effectif				
		Véhicule de liaison, un véhicule 4x4 pick-up ou station wagon		oui	Non	3		
	Bétonnière		oui	Non	4			
	Aiguille vibrante		oui	Non	5			
	Pioches		oui	Non	6			
	Pelles		oui	Non	7			
	Plantoirs		oui	Non	8			
	Râteaux		oui	Non	9			
	Binettes		oui	Non	10			
	Brouettes		oui	Non	11			
	Pulvérisateur		oui	Non	12			
	Sécateur		oui	Non	13			
	Matériel de topographie		oui	Non	14			
PERSONNEL			justifiés	Non justifiés				
Conducteur des travaux	Ingénieur de travaux de Génie civil ou de Génie rural ou équivalent avec un an d'expérience dans le domaine des travaux routiers ou un Technicien Supérieur de Génie civil ou de Génie ayant au moins trois (03) années d'expérience générale dans le domaine des travaux routiers	Copie certifiée du diplôme + CNI Légalisée	oui	Non	15			
		Expérience 3 ans	oui	Non	16			
		CV daté et signé	oui	Non	17			
Chef de Chantier (Par Lot)	Technicien Supérieur du génie civil ou génie rural justifiant de trois (03) ans d'expérience dans le domaine des travaux de génie civil	Copie certifiée du diplôme + CNI Légalisée	oui	Non	18			
		Expérience 3 ans	oui	non	19			
		CV daté et signé	oui	non	20			

PROPOSITION TECHNIQUE - PLANNING

VISITE DES LIEUX		effectif	Non effectif				
Organigramme détaillé de l'entreprise		oui	non	21			

Rapport de visite des lieux signé par l'entrepreneur (avec photo)	oui	non	22		
Organigramme détaillé du chantier	oui	non	23		

Résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages.	oui	non	24		
Organisation du travail en équipes ou ateliers ;	oui	non	25		
Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne)	oui	non	26		
Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement	oui	non	27		
Mesures d'hygiène et de sécurité (Hygiène et de sécurité du chantier - Signalisation)	oui	non	28		
Mobilisation du personnel local. Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO)	oui	non	29		

APPROVISIONNEMENT					
Origine des matériaux	oui	non	30		
Aires de stockage	oui	non	31		
PLANNING DE CHANTIER					
Planning conforme à l'ordonnancement et aux délais	Conforme	non-conforme			
	oui	non	32		
PRESENTATION					
Intercalaires en couleur avec des sommaires de chaque partie	oui	non	33		
Pièces classées dans l'ordre annoncé par le RPAO	oui	non	34		
Seules les soumissions ayant obtenu une moyenne de 70% seront admises à l'analyse financière					

Total général :

34

Date :

Évaluateurs :