



APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°02/26/AONR/CSPH/CIPM
DU 18 JUIN 2026 **POUR LA REALISATION DES ETUDES GEOTECHNIQUES,
ARCHITECTURALES, TECHNICO-FINANCIERES ET ELABORATION DU
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE
D'ACCUEIL DU BATIMENT ANNEXE CSPH DE YAOUNDE**

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT DE LA CAISSE DE STABILISATION
DES PRIX DES HYDROCARBURES - EXERCICE 2026

IMPUTATION : **230/12**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

===== 00000 =====

SOMMAIRE

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner

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

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

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

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

Pièce n°5 : Termes de Références (TdR)

Pièce n°6 : Proposition technique -Tableaux types

Pièce n°7 : Proposition financière - Tableaux types

Pièce n°8 : Modèle de Marché

Pièce n°9 : Modèles ou formulaire types de documents à utiliser par les soumissionnaires

Pièce n°10 : Charte d'intégrité

Pièce n°11 : La déclaration d'engagement aux respects des clauses sociales et environnementales

Pièce n°12 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

PIECE N°0 :
LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Référence : Appel d'Offres National Restreint n°02/26/AONR/CSPH/CIPM du 18 Juin 2026 pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.

Source de financement : Budget d'investissement de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), exercice 2026, Imputation **230/12**.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner.

Je vous invite maintenant, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif au projet cité en référence.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du Chef de Service des Marchés de la CSPH, porte 339 du bâtiment siège sis au carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement au compte spécial CAS-ARMP n°335988-60-001.94, ouvert auprès de la Banque Internationale pour le Commerce, l'Épargne et le Crédit (BICEC), de la somme non remboursable de **cent mille (100 000)** francs CFA.

Votre soumission doit être accompagnée d'une caution de soumission de **deux millions trois cent quatre-vingt-cinq mille (2 385 000)** francs CFA et assortie du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC).

Cette soumission devra être remise à la porte 339 du Service des Marchés situé au bâtiment siège de la Direction Générale de la CSPH sis au Carrefour Warda-Yaoundé, au plus tard le 6 Juillet 2026 à 12 heures.

Les plis seront ouverts à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de

Passation des Marchés auprès de la CSPH en présence des représentants des soumissionnaires mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	Noms des soumissionnaires préqualifiés	Adresses
1.	Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâtisseurs Réunis (BET.IBR)	Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00
2.	GICA - BTP	B.P.: 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18
3.	KAROCH SARL	B.P.: 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karochsarl@yahoo.fr

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

Yaoundé, le _____

Le Directeur Général,

Copies

- **MINMAP**
- **ARMP (pour publication et archivage)**
- **Maitre d'Ouvrage**
- **Président CIPM**
- **Affichage**

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

CSPH
CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES



HPSF
HYDROCARBONS PRICES STABILIZATION FUND

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°02/26/AONR/CSPH/CIPM DU 18 JUIN 2026 POUR LA REALISATION
DES ETUDES GEOTECHNIQUES, ARCHITECTURALES, TECHNICO-
FINANCIERES ET ELABORATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DU BATIMENT
ANNEXE CSPH DE YAOUNDE**

1. OBJET

Le Directeur Général de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé. Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt **n°01/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM du 09 avril 2026**.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les Prestations, objet du présent Appel d'Offres portent sur :

- la réalisation des études géotechniques des fondations du bâtiment annexe de la CSPH à Yaoundé ;
- l'élaboration des esquisses architecturales ;
- la réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire et Détaillé (APS et APD) qui devront prendre en compte les solutions nouvelles d'aménagement spatiales et fonctionnelles, tenant compte de la rentabilité du projet, de ses contraintes spécifiques du point de vue de ses obligations régaliennes, de l'emphase à observer sur sa valeur propre ;
- la rédaction d'un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) des travaux à réaliser ;
- la rédaction des Termes de Références (TdR) pour le recrutement d'un cabinet qui sera chargé de la surveillance et du contrôle des travaux.

3. COÛT PREVISIONNEL ET FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le Budget d'investissement de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, exercice

2026, pour un montant TTC de **cent dix-neuf millions deux cent cinquante mille (119 250 000)** Francs CFA.

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la CSPH de l'exercice 2026 à travers la ligne d'imputation : **230/12**.

4. DELAI D'EXECUTION

Le délai de livraison est de **six (06) mois** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

La livraison se fera à la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH) à Yaoundé.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation est ouverte aux soumissionnaires ci-après, candidats pré-qualifiés à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°01/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM du 09 avril 2026. Il s'agit de :

N°	Noms des soumissionnaires	Adresses
1.	Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâtisseurs Réunis (BET.IBR)	Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00
2.	GICA - BTP	B.P.: 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18
3.	KAROCH SARL	B.P.: 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karocharl@yahoo.fr

6. 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 et dont la liste figure dans la pièce n°13 du DAO. Ledit cautionnement devra **être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC)** conformément à lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

Le montant de la caution de soumission s'élève à **deux millions trois cent quatre-vingt-cinq mille (2 385 000) FCFA** toutes taxes comprises (TTC) 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.

7. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Chef de Service des Marchés de la CSPH, à la porte 339 du bâtiment siège sis au Carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, dès publication du présent Avis.

8. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du Chef de Service des Marchés de la CSPH, à la porte 339 du bâtiment siège sis au Carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement au compte spécial CAS-ARMP n° 335988-60-001.94, ouvert auprès de la Banque Internationale pour le Commerce, l'Épargne et le Crédit (BICEC), de la somme non remboursable de **cent mille (100 000) francs CFA**.

9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et présentée en sept (07) exemplaires, dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de la CSPH, porte 339 du bâtiment siège, sis au carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, au plus tard le 6 juillet 2026 à 12 heures, heure locale. Elle pourra être acheminée par poste en recommandé avec accusé de réception, ou déposée contre récépissé et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 02/26/AONR/CSPH/CIPM
DU 18 JUIN 2026 POUR LA REALISATION DES ETUDES GEOTECHNIQUES,
ARCHITECTURALES, TECHNICO-FINANCIERES ET ELABORATION DU DOSSIER D'APPEL
D'OFFRES POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DU BATIMENT ANNEXE
CSPH DE YAOUNDE »**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10. RECEVABILITE DES PLIS

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité 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 ;
- 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 de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, 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.

11. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis s'effectuera en deux (02) temps . Elle aura lieu dans la salle de réunion du 2^e étage de l'immeuble siège de la CSPH, sis au Carrefour Warda à Yaoundé, à la porte 223, le 6 juillet 2026 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la CSPH, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants **dûment mandatés** et ayant une parfaite connaissance des offres.

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

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

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

12. PRINCIPAUX CRITERES DE QUALIFICATION

A) CRITERES ELIMINATOIRES

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

- **A l'analyse des pièces administratives :**
 - a) la non-production au-delà du délai de 48h 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) ;
 - b) fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
 - c) absence de la caution de soumission **timbrée** à l'ouverture des plis.
- **A l'analyse de l'offre technique :**
 - a) dossier technique incomplet ou non conforme aux prescriptions du DAO ;
 - b) ne pas avoir obtenu au **moins 70% des « OUI »** à l'issue de l'analyse technique ;
 - c) fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
 - d) absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
 - e) absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
 - f) absence dans l'offre technique d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste non seulement qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.
- **A l'analyse de l'offre financière :**
 - a) offre financière incomplète ;
 - b) absence d'un prix unitaire quantifié.

B) CRITERES ESSENTIELS

Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	04 critères
2	Référence du consultant	02 critères
3	Qualification et expérience du personnel	36 critères
4	Moyens logistiques, techniques et matériels	06 critères
5	Méthodologie et plan de travail	03 critères
6	Capacité financière	01 critère
7	Acceptation des conditions de Marché	02 critères
	TOTAL GENERAL	54 critères

Ne pourront faire l'objet d'une analyse financière que les offres ayant obtenu une note technique (NT) **supérieure ou égale à 70 points**.

Les détails de ces critères d'évaluation des moyens humains sont précisés dans la grille jointe en annexe du DAO.

Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection **qualité-coût** (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

Critères d'évaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres administratives et techniques auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^e étape) et de l'évaluation technique (2^e étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$\mathbf{NF = (Fm \times 100) / F}$$

NF = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

Fm = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

F = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale **N** (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$\mathbf{N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100}$$

Le Bureau d'Etude Technique ou Cabinet d'Expertise sera choisi par la méthode de sélection dite du **mieux disant**, conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

13. ATTRIBUTION

Les offres seront ouvertes en deux (02) temps et évaluées en trois (03) étapes (administrative, technique et financière).

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre financière est évaluée la mieux-disante.

14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires, concernant le présent Dossier d'Appel d'Offres, peut être adressée au Directeur Général de la CSPH, Maître d'Ouvrage, téléphone 222 50 30 00, au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

16. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

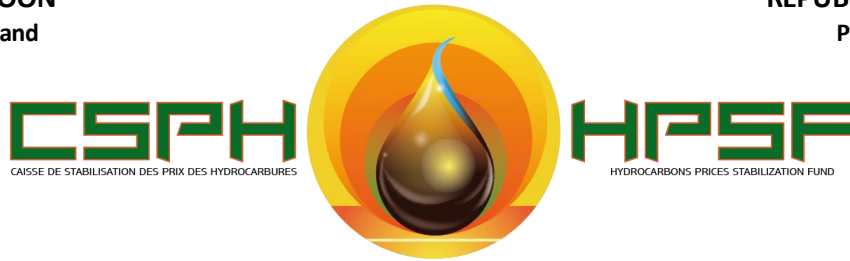
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 18 JUIN 2026

**LE MAITRE D'OUVRAGE,
OKIE Johnson NDOH**

Copies :

- **MINMAP**
- **ARMP (pour publication et archivage)**
- **Maître d'Ouvrage**
- **Président CIPM**
- **Affichage Chrono**



**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No.02/26/AONO/CSPH/CIPMOF 18th JUNE 2026 FOR THE EXECUTION
OF GEO-TECNICAL, ARCHITECTURAL, TECHNICO-FINANCIAL
STUDIES AND THE PREPARATION OF THE CALL TO TENDER
DOCUMENT FOR THE EXPANSION OF THE HOSTING CAPACITY OF
THE HPSF ANNEX BUILDING IN YAOUNDE**

1. SUBJECT

The Director General of the Hydrocarbons Prices Stabilization Fund hereby launches a Notice, Project Owner, hereby launches a Restricted National Call to Tender for the provision of geotechnical, architectural, technico-financial studies and the preparation of tender documents for the expansion of the hosting capacity of the HPSF head office building in Yaoundé. This Call for Tenders follows the Call for Expressions of Interest **No. 01/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM of 09 April 2026.**

2. NATURE OF SERVICES

Services, subject of this Call to Tender consist in:

- the execution of geo-technical studies of the foundations of the HPSF annex building in Yaoundé;
- the drawing of architectural sketches;
- the execution of Preliminary Design and Detailed Design studies (PD and DD) which will take into account new spatial and operational solutions, taking into account the current staffing levels of the HPSF, its specific constraints from the point of view of its regalian duties, and the emphasis to be placed regarding its inherent worth;
- The drafting a Call to Tender Document (TD) for the work to be carried out;
- The drafting of the Terms of Reference (ToR) for the recruitment of a firm that will be responsible for the supervision and control of the works.

3. ESTIMATED COST AND FINANCING

Works subject of this Call to Tender shall be financed by the Investment Budget of the Hydrocarbons Prices Stabilization Fund for the 2026 financial year, for the sum of **one**

hundred and nineteen million two hundred and fifty thousand CFAF (119 250 000), all taxes included.

Supplies, subject of this Call to Tender, shall be financed by the budget of the HPSF for the 2026 financial year, through budget line: **230/12.**

4. EXECUTION DEADLINE

The delivery deadline is **six (06) months** from the date of notification of the Service Order to proceed with the services.

Delivery will be made to the Hydrocarbons Prices Stabilization Fund (HPSF) in Yaoundé.

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation is open to the following bidders, pre-selected following the Notice of Request for Expression of Interest No. 01/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM of 09 April 2026. They include:

No.	Name of pre-selected bidders	Address
1.	Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâisseurs Réunis (BET.IBR)	Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00
2.	GICA - BTP	P.O BOX 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18
3.	KAROCH SARL	P.O BOX 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karocharl@yahoo.fr

6. BID BOND

Each bidder must enclose in his administrative file a bid bond, paid in cash, issued by a body or financial institution accredited by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts of which the list appears in Exhibit No. 13 of the Tender Document. The bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund of Cameroon (CDEC) in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the terms and conditions for the constitution, deposit, conservation, return and release of bonds for public contracts.

The amount of the bid bond is **two million three hundred and eighty-five thousand CFAF (2,385,000)** all taxes included (Inc. Taxes) and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids.

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a category 1 financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A submitted bid bond which is unrelated to the consultation in question shall be considered lacking.

A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

7. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS

The Tender Documents may be consulted during working hours from the HPSF Contracts Service Head, Room 339 of the head office building located at "Carrefour" Warda in Yaoundé, telephone: 222 50 30 00, upon publication of this Notice.

8. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS

The Tender Document can be obtained during working hours from the HPSF Contracts Service Head; Room 339 head office building located at Carrefour Warda in Yaoundé, Telephone 222 50 30 00, following the publication of this Notice and upon the presentation of a payment receipt of the non-reimbursable sum of **one hundred thousand CFAF (100,000)**, into the special account CAS-ARMP No.3335988- 60-001.94 opened with BICEC Bank.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each bid, written in French or English and submitted in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, must reach the HPSF Contracts Service Room 339 of the head office building, located at "Carrefour" Warda in Yaoundé, telephone: 222 50 30 0, no later than 6TH July 2026 at 12 noon local time. Bids may be sent by registered mail with acknowledgement of receipt, or deposited against a receipt and shall be labelled as such:

**"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 02/26/AONR/CSPH/CIPM
OF 18th JUNE 2026 FOR THE EXECUTION OF GEO-TECNICAL, ARCHITECTURAL,
TECHNICO-FINANCIAL STUDIES AND THE PREPARATION OF THE CALL TO TENDER
DOCUMENT FOR THE EXPANSION OF THE HOSTING CAPACITY OF THE HPSF ANNEX
BUILDING IN YAOUNDE »**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

10. ADMISSIBILITY OF BIDS

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

The Project Owner will declare the following bids inadmissible:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the deadline for submission;
- envelopes that do not reference the name of the Tender Document;
- bids that do not comply with the method of submission;
- bids that do not comply with the number of copies specified in the General Regulations of the Invitation to Tender (GRIT), or bids in photocopies only.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution of the first-rate category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the bid without room for appeal.

A submitted bid bond which is unrelated to the consultation in question shall be considered lacking. A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

11. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two (02) sessions. They shall be opened in the meeting room 223, on the 2nd floor of the HPSF head office building located at Carrefour Warda in Yaoundé, on _____ at 1:00 p.m. local time, by the Internal Tender Board of the HPSF, in the presence of bidders or their **duly mandated** representatives having perfect knowledge of the bids.

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

Subject to rejection, the required administrative documents must be presented in originals or in copies certified by the issuing authority or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the General Regulations of the Invitation to Tender. The documents must be dated less than **three (03) months** old from the date of the initial submission of bids or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative

file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

12. MAIN QUALIFICATION CRITERIA

A) ELIMINATION CRITERIA

The elimination criteria of this Call to Tender are as follows:

- **Analysis of Administrative Documents:**
 - a) Failure to produce, within 48 hours of the bid opening, any part of the administrative file deemed non-compliant or lacking at the bid opening (except for the bid bond);
 - b) False declaration or forged document;
 - c) Absence of the **stamped** bid bond at the opening of bids.
- **Analysis of the Technical Bid:**
 - a) Incomplete or non-conforming Technical File in line with the specifications of the Tender File (TF);
 - b) Failure to obtain at least **70 % of "YES"** at the end of the technical analysis;
 - c) False declaration or forged document;
 - d) Absence of a dated and signed integrity charter;
 - e) absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
 - f) Absence in the technical bid of a sworn declaration by which the bidder not only certifies the non-abandonment of a Contract during the last three (03) years, but also that he/she does not feature on the list of defaulting companies established yearly by the Ministry of Public Contracts.
- **Analysis of the Financial Bid:**
 - c) Incomplete financial bid ;
 - d) Absence of a quantified unit price

b) ESSENTIAL CRITERIA

The essential criteria for the qualification of bidders are as follows:

N°	Criteria	Notation
1	Presentation of the bid	04 criteria
2	References of the bidder	02 criteria

3	Qualifications and Experience of staff	36 criteria
4	Logistical, technical and material resources	06 criteria
5	Methodology and work plan	03 criteria
6	Financial capacity	01 criteria
7	Acceptance of contract conditions	02 criteria
	TOTAL GENERAL	54 criteria

Only tenders that have obtained a technical score (TS) of 70 points or more will be considered for financial evaluation.

Details of these criteria for assessing human resources are set out in the table attached as an annex to the tender documentation.

Method of selecting the consultant

The consultant will be selected using the quality-cost method (best bidder) in accordance with the procedures described in this tender documentation.

Criteria for evaluating financial bids

Only the financial bids of tenderers whose administrative and technical bids have been declared admissible following the review of the administrative documents (stage 1) and the technical evaluation (stage 2) will be evaluated and scored, in accordance with the following criteria:

$$\mathbf{NF} = (\mathbf{Fm} \times \mathbf{100}) / \mathbf{F}$$

NF = Score relating to the tenderer's financial offer;

Fm = Estimated value of the lowest bid;

F = Estimated value of the tenderer's bid.

The technical score and the financial score will be weighted to produce the final score **N** (technical TS and financial score FS) using the following formula:

$$\mathbf{N} = \frac{\mathbf{70 * TS + 30 * FS}}{\mathbf{100}}$$

The technical design office or consultancy firm will be selected using the '**best bidder**' method, in accordance with the procedures set out in this tender document.

13. CONTRACT AWARD

Bids will be opened in two (02) phases and evaluated in three (03) stages (administrative, technical and financial).

The Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose financial bid is evaluated as the most advantageous.

14. VALIDITY OF BIDS

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

15. FURTHER INFORMATION

Any request for further information on this Call to Tender may be addressed to the Director General of the HPSF, Project Owner, Telephone 222 50 30 00, no later than fourteen (14) days before the deadline for the submission of Bids.

16. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, 18th JUNE 2026

PROJECT OWNER
OKIE Johnson NDOH

Copy:

- **MINMAP**
- **ARMP (for publication et archives)**
- **Project Owner**
- **Chairperson of the ITB**
- **Notice board**

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

Table des matières

A. Généralités

- Article 1** : Objet de la consultation
- Article 2** : Financement
- Article 3** : Principes éthiques
- Article 4** : Candidats admis à concourir
- Article 5** : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 6** : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 7** : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 8** : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 9** : Frais de soumission
- Article 10** : Langue de l'offre
- Article 11** : Documents constituant l'offre
- Article 12** : Montant de l'offre
- Article 13** : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 14** : Validité des offres
- Article 15** : Cautionnement de soumission
- Article 16** : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 17** : Forme, format et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

- Article 18** : Cachetage et marquage des offres
- Article 19** : Date et heure limites de dépôt des offres
- Article 20** : Offres hors délai
- Article 21** : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 22** : Ouverture des plis et recours

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

Article 27 : Correction des erreurs

Article 28 : Négociations

F. Attribution du Marché

Article 29 : Attribution

Article 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure

Article 31 : Notification de l'attribution du Marché

Article 32 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

Article 33 : Signature du Marché

Article 34 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Directeur Général de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO.

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

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

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des

coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 : Financement

Les prestations, objet du présent Appel d’Offres seront financés par le **Budget d’investissement de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, exercices 2026,2027 et 2028.**

Article 3 : Principes éthiques

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

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

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché ;

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.

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

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

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés publics.

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (02) ans.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. L'Appel d'Offres s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification lancée par l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt **n°01/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM** du **09 avril 2026**, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des Marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- iv. 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) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée ;

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

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

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

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché.

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

i. la production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. les Marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. la disponibilité du matériel indispensable ;

vi. le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a.** L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b.** L'offre et le Marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c.** La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est 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 pour l'exécution du Marché ;
- e.** En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées 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.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5 : les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n° 6 : les Tableaux-Types (proposition technique) ;

- Pièce n° 7 : les Tableaux-Types (proposition financière) ;
- Pièce n° 8 : le Modèle de Marché ;
- Pièce n° 9 : les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;
- Pièce n° 11 : l'Engagement Social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 13 : la liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

7.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

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

- i) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de

réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8 : Modifications du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment, avec l'autorisation de l'Autorité des Marchés Publics, avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un Soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

8.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter,

autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 9 : Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et 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 10 : 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 ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11 : Documents constituant l'offre

11.1. 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 :

i. 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 la législation en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

iii. 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 5 du RGAO.

b. Volume 2 : Proposition technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire

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

b.2. Méthodologie

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

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 :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les Termes de Références (TDR).

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

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les

autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

11.6. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 6) :

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

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

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c. Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

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

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

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

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

11.11. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 7). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

11.12. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous - traitants et leur personnel

(autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

Article 12 : Montant de l'offre

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

12.2. Le Soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du Bordereau de Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif.

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

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au Marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (01) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des 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 (03) monnaies des 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. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

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

13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs

besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables. A cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le Soumissionnaire.

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

Article 14 : Validités des Offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 19 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 lettre d'invitation à soumissionner.

14.2. 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 prévu à l'Article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le Marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage 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 prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15 : Cautionnement de soumission

15.1. En application à l'article 11 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission dont le montant est spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage.

La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale 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 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

15.4. 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.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le Marché en application de l'article 33 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du Marché.

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

16.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

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

16.3. 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 16.4 ci-dessous.

16.4. 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 6 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 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

16.5. 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 17 : Forme, format et signature de l'offre

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

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

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

D. Dépôt des offres

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

18.1. 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** ” et l’avertissement “**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE**”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ **A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**”.

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l’ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

19.1. Date, heure et 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 19.1 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

c. 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 8 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.

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

19.2. Mode de soumission

Seules les soumissions **hors ligne** sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Article 20 : Offres hors délai

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

Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, 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 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « **RETRAIT** » et « **OFFRE DE REMPLACEMENT** » ou « **MODIFICATION** ».

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application des

dispositions du présent article leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 22 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5. Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2 ci-dessus, 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 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

du Marché.

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1. Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2. Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
- ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié

dans le RPAO ;

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

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

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

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

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

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le Marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3. Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la

pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4. Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 28 : Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à

un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

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

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

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

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

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

28.5. Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de

la régulation des Marchés Publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. Attribution du Marché

Article 29 : Attribution

29.1. Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de Marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2. Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce Marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

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

Article 30 : Infirmité ou annulation d'une procédure

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

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

30.2. Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

Article 31 : Notification de l'attribution du Marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 prestations et le délai d'exécution.

Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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 des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un Marché Public par le Maître d'Ouvrage 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.

32.3. 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.

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

32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage et au Président de la commission de passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 33 : Signature du Marché

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

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

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

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

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

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

Article 34 : Cautionnement définitif

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

PIECE 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 travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

	Généralités
1.1	<p>DEFINITION DES PRESTATIONS :</p> <p>Les Prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none">- la réalisation des études géotechniques des fondations du bâtiment annexe de la CSPH à Yaoundé ;- l'élaboration des esquisses architecturales ;- la réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire et Détaillé (APS et APD) qui devront prendre en compte des solutions nouvelles d'aménagement spatiales et fonctionnelles, tenant compte de la rentabilité du projet, de ses contraintes spécifiques du point de vue de ses obligations régaliennes, de l'emphase à observer sur sa valeur propre ;- la rédaction d'un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) des travaux à réaliser ;- la rédaction des Termes de Références (TdR) pour le recrutement d'un cabinet qui sera chargé de la surveillance et du contrôle des travaux. <p>NOM ET ADRESSE DU MAITRE D'OUVRAGE :</p> <p>Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, BP 501 Yaoundé, Tél. 222 50 30 00/ 222 50 30 10, Fax 222 50 30 05. Email contact@cspH.cm</p> <p>REFERENCES DE L'APPEL D'OFFRES :</p> <p>Appel d'offres National Restreint n° _____/26/AONR/CSPH/CIPM du _____ pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.</p>
1.3	<p>DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION DES PRESTATIONS : six (06) mois.</p>
1.4	<p>NOM, OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA MISSION : études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé</p> <p>La mission comporte une seule phase.</p> <p>Pas de conférence préalable à l'établissement des propositions prévue.</p>
2	<p>SOURCE DE FINANCEMENT : Budget d'Investissement de la CSPH, Exercice 2026</p> <ul style="list-style-type: none">• Références des imputations budgétaires : 230/12

	<ul style="list-style-type: none"> Budget prévisionnel : cent dix-neuf millions deux cent cinquante mille (119 250 000) francs CFA. Nom du projet : réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé. 												
4.1	L'Appel d'Offres est Restreint.												
4.2	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Noms des soumissionnaires</th> <th>Adresses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâtisseurs Réunis (BET.IBR)</td> <td>Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>GICA - BTP</td> <td>B.P.: 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>KAROCH SARL</td> <td>B.P.: 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karochsarl@yahoo.fr</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Noms des soumissionnaires	Adresses	1.	Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâtisseurs Réunis (BET.IBR)	Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00	2.	GICA - BTP	B.P.: 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18	3.	KAROCH SARL	B.P.: 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karochsarl@yahoo.fr
N°	Noms des soumissionnaires	Adresses											
1.	Bureau d'Etudes Technique Ingénieurs Bâtisseurs Réunis (BET.IBR)	Yaoundé (siège social) Biyem-Assi Tel : +237 675 91 08 36, +237 696 43 11 00											
2.	GICA - BTP	B.P.: 30178 Yaoundé Tel: +237 698 48 24 79, +237 695 45 66 18											
3.	KAROCH SARL	B.P.: 2964 Yaoundé Tel: +237 699 23 92 14 Email: karochsarl@yahoo.fr											
	Dossier d'Appel d'Offres												
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au Service des Marchés, aux heures ouvrables (08 : 00 - 15 : 30), à la porte 339 du bâtiment siège sis au Carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à la même adresse.</p>												
	Préparation des Offres												
10	<p>Les langues de soumissions sont : le « Français » et l'« Anglais ».</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français et Anglais.</p>												
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :</p> <p><u>Enveloppe A – Volume 1 : Dossier administratif</u></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner, datée, signée et timbrée du représentant</p>												

légal ou mandataire dûment désigné ;

b. L'accord de groupement (si association de plusieurs entreprises), spécifiant le mandataire le cas échéant ;

c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;

d. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;

f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention du financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au Marché, objet du lot dont il est titulaire.)

g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme de **cent mille (100 000) francs CFA** ;

h. La caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de consignation de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la lettre- circulaire du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) ; le montant de ladite caution est de **deux millions trois cent quatre-vingt-cinq mille (2 385 000) francs CFA** ;

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

j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

k. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;

l. Une attestation d'immatriculation ;

m. Une copie du Registre de Commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

n. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité.

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

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

L'offre technique contiendra :

B.1. Les renseignements sur les qualifications du Soumissionnaire, notamment ses références justifiées par la réalisation au cours des dix (10) dernières années, d'au moins **deux (02) projets** d'études ou de contrôle/revue technique dans le domaine de la construction, rénovation et ou maintenance des bâtiments. (Joindre les copies des premières et dernières pages des Marchés ou des Lettres-Commandes, les procès-verbaux de réception ou les certificats de bonne exécution).

B.2. La liste du personnel d'encadrement :

❖ **Un (01) Architecte : le Chef de Mission**

L'Architecte doit avoir :

- Un diplôme d'architecture ou équivalent (BAC + 5).
- L'attestation d'inscription à l'Ordre Nationale des Architectes du Cameroun (ONAC).
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans la conception de bâtiment ;
 - avoir exécuté au moins trois (03) projets de conception, et/ou de réhabilitation et/ou d'études de bâtiments d'au moins R+4 niveaux en tant que Chef de Mission ou Chef de Chantier.

❖ **Un (01) Ingénieur de Génie Civil spécialisé en structures de bâtiments**

L'Ingénieur de Génie Civil doit avoir :

- Un diplôme de Génie Civil ou équivalent (BAC + 5).
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun.
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des BTP ;
 - avoir exécuté au moins trois (03) missions d'études et de supervision de travaux de construction ou de réhabilitation de bâtiments d'au moins R+4 ou de superficie équivalente.

❖ **Un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant fort (installations électriques, réseau ondulé, Ascenseur)**

L'Ingénieur en Génie Electrique doit avoir :

- Un diplôme de Génie Electrique ou Electromécanique ou équivalent (BAC + 5).
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun.
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'électricité du bâtiment ;

- avoir exécuté au moins trois (03) missions d'études et supervision de travaux d'électricité en courant fort dans des bâtiments d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente ;
- avoir coordonné des travaux d'installation d'un ascenseur dans au moins deux (02) projets d'envergure similaire.

❖ **Un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant faible (télécommunications, installations et réseaux informatiques, détection incendie, vidéosurveillance, contrôle d'accès)**

L'Ingénieur en Génie Electrique doit avoir :

- Un diplôme de Génie Electrique ou équivalent (BAC + 5).
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun.
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'électricité du bâtiment ;
 - avoir exécuté au moins trois (03) missions d'études ou contrôle des travaux d'électricité en courant faible dans les bâtiments d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente ;
 - avoir coordonné des travaux d'installation des réseaux informatiques dans au moins deux (02) projets d'envergure similaire.

❖ **Un (01) Ingénieur en Génie Industriel spécialisé dans la planification des projets, la logistique et la gestion des coûts et de la qualité dans les projets**

L'Ingénieur en Génie Industriel doit avoir :

- Un diplôme de Génie Industriel ou équivalent (BAC + 5).
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun.
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des projets de construction ;
 - avoir participé à au moins deux (02) projets de construction de bâtiment d'au moins R+4 niveaux en tant que planificateur et gestionnaire du projet.

❖ **Un (01) Géomètre-Topographe**

Le Technicien Supérieur Géomètre-Topographe doit avoir :

- Un diplôme technique de Géomètre-Topographe (BAC + 3).
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) : au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'études de terrain et de la construction.

❖ **Un (01) Technicien Supérieur en Froid et Climatisation**

Le Technicien Supérieur en Froid et Climatisation doit avoir :

- Un diplôme BTS en Froid et Climatisation ou en maintenance des systèmes

ou équivalent (BAC + 2).

- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans l'installation et la maintenance des équipements de climatisation dans un bâtiment ;
 - avoir exécuté au moins un (01) projet d'installation de la climatisation dans un bâtiment d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente.

❖ **Un (01) Technicien Supérieur en Plomberie/Sanitaire**

Le Technicien Supérieur en Plomberie/Sanitaire doit avoir :

- Un diplôme BTS en fluides ou maintenance des systèmes énergétiques ou monteur en installations thermiques ou équivalent (BAC + 2).
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) :
 - avoir au moins cinq (05) ans d'expérience en installation et maintenance des équipements sanitaires, de robinetterie ainsi que des systèmes de tuyauterie, vannes, canalisations et d'évacuation d'eau dans un bâtiment ;
 - avoir exécuté au moins un (01) projet de canalisations et évacuations des eaux dans un bâtiment d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente.

❖ **Un (01) Environnementaliste**

L'Expert en Environnement doit avoir :

- Un diplôme en science environnementale, développement durable ou équivalent (BAC + 4).
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) : avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de l'évaluation et du suivi environnemental des projets de construction en zone urbaine.

❖ **Un (01) Economiste / Expert Financier**

L'Economiste/Expert financier doit avoir :

- Un diplôme en science économique ou dans le domaine financier (BAC + 5)
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) : avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans la gestion financière de projet.

❖ **Un (01) agent administratif**

L'Agent Administratif doit avoir :

- Un diplôme BTS en secrétariat et bureautique (BAC + 2).
- Expérience professionnelle (à présenter dans un **Curriculum Vitae (CV)** détaillé) : avoir au moins deux (02) ans d'expérience professionnelle en secrétariat.

B.3. Les moyens logistiques, techniques et matériels :

B.3.1. un (01) véhicule (présenter la carte grise du véhicule si c'est une propriété, ou un contrat de location dûment signé par les deux parties, si c'est une location) ;

B.3.2. matériels de bureau (vidéos projecteur, ordinateurs portables et de bureaux, imprimantes) ;

B.3.3. logiciels de dessin (faire une fiche technique dans laquelle est précisée les différents logiciels qui seront utilisés pour réaliser les plans et dessins) ;

B.3.4. matériels topographiques (faire une fiche technique dans laquelle sont énumérés les différents équipements de topographie, ainsi que leurs usages et quelques illustrations visuelles) ;

B.3.5. matériels géotechniques (faire une fiche technique dans laquelle sont énumérés les différents équipements géotechniques, ainsi que leurs usages et quelques illustrations visuelles) ;

B.3.6. moyens de communication et internet.

B.4. Méthodologie et plan de travail

B.4.1. Approche méthodologique : décrire dans les grandes lignes, la méthode de travail qui sera employée tout au long du projet ;

B.4.2. Description des activités ;

B.4.3. Plan de travail et chronogramme des activités : à présenter sous forme de diagramme de Gantt.

B.5. Capacité financière

- Des documents justifiant l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières permettant de financer le Marché (production d'une attestation de capacité financière certifiée confirmant la disponibilité des financements - d'un montant supérieur ou égale à **quarante millions (40 000 000)** de francs CFA - délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;

B.6. Conditions d'acceptation du Marché

Les Termes de Références (TdR) et le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphés sur toutes les pages, paraphés et signés à la dernière page.

B.7. La charte d'intégrité ;

B.8. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;

B.9. Déclaration sur l'honneur de non abandon de Marché. Au cours des trois (03) dernières années.

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

	<p>Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> C.1. La soumission datée, signée, timbrée et cachetée ; C.2. Le bordereau du prix unitaire signé et daté ; C.3. Le devis quantitatif et estimatif rempli, signé et daté ; C.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées, le cas échéant ; C.5. Le sous-détail des prix signé et daté, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>N.B:</i> les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
<p>11.4</p>	<p>i. deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent s'associer.</p> <p>ii. le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à six (06) mois.</p>
<p>11.6</p>	<p>vii. la formation constitue un élément majeur dans cette mission.</p>
<p>11.10</p>	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.</p>
<p>11.12</p>	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie locale.</p> <p>(Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A de l'article 13.2 du RGAO).</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 de la BEAC en l'occurrence datant de moins de dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres.</p>
<p>11.14</p>	<p>Les prix des offres doivent être libellés en francs CFA.</p>
<p>11.16</p>	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres.</p>
<p>15.1</p>	<p>Le montant du cautionnement de soumission s'élève à deux millions trois cent quatre-vingt-cinq mille (2 385 000) francs CFA.</p> <p>Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de</p>

	constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.
	Dépôts des offres
18.1	Les consultants doivent soumettre sept (07) exemplaires de chaque proposition, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.
19.1	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Les trois (03) enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.</p> <p>Le dépôt des offres se fera :</p> <p>Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures BP 501 YAOUNDE. Tel. 222 50 30 00/ 222 50 30 10</p> <p>Date et heure limites de dépôt des offres : Au plus tard le _____ à 12 heures, heure locale.</p> <p>Renseignement à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>Appel d'Offres National Restreint n° _____/26/AONR/CSPH/CIPM du _____ pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.</p>
19.2	Le mode de soumission des offres est hors ligne .
	Ouverture des plis et évaluation des offres
22.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu le _____ par la Commission de Passation des Marchés de la CSPH dans la salle de réunion du 2^e étage de l'immeuble siège de la CSPH sis au Carrefour Warda à Yaoundé, à la porte 223, à partir de 13 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des plis est effectuée en un seul temps dans un délai maximum d'une (01) heure après l'heure limite de dépôt des offres.</p>

	<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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</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 de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. • 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.
25	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les 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><u>CRITERES ELIMINATOIRES</u></p> <p>Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'examen de la conformité des pièces administratives :

	<p>a) la non-production au-delà du délai de 48h 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) ;</p> <p>b) fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</p> <p>c) absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'évaluation des offres techniques : <ul style="list-style-type: none"> a) dossier technique incomplet ou non conforme aux prescriptions du DAO ; b) ne pas avoir obtenu au moins 70% des « OUI » à l'issue de l'analyse technique ; c) fausse déclaration ou pièce falsifiée ; d) absence de la charte d'intégrité datée et signée ; e) absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; f) absence dans l'offre technique d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste non seulement qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics. • A l'évaluation des offres financières : <ul style="list-style-type: none"> a) offre financière incomplète ; b) absence d'un prix unitaire quantifié. 												
26.1	<p><u>CRITERES ESSENTIELS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation de l'offre : 04 critères ; 2. Référence du soumissionnaire : 02 critères ; 3. Qualifications et expériences du personnel : 36 critères ; 4. Moyens logistiques, techniques et matériel : 06 critères ; 5. Méthodologie et plan de travail : 03 critères ; 6. Capacité financière : 01 critère ; 7. Acceptation des conditions de Marché : 02 critères. <table border="1" data-bbox="308 1574 1485 2022"> <thead> <tr> <th data-bbox="308 1574 424 1861">N°</th> <th data-bbox="424 1574 820 1861">CRITERES ESSENTIELS</th> <th data-bbox="820 1574 1157 1861">DESCRIPTION DU CRITERE</th> <th data-bbox="1157 1574 1485 1861">EVALUATION OUI → CRITERE RESPECTE NON → CRITERE NON RESPECTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="308 1861 424 1935">1</td> <td colspan="2" data-bbox="424 1861 1157 1935">PRESENTATION DE L'OFFRE (04 Critères)</td> <td data-bbox="1157 1861 1485 1935"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1935 424 2022"></td> <td data-bbox="424 1935 820 2022">Présentation de l'offre (reliure en spirale, lisibilité, ordonnancement par rapport au DAO, intercalaires</td> <td data-bbox="820 1935 1157 2022"></td> <td data-bbox="1157 1935 1485 2022"></td> </tr> </tbody> </table>	N°	CRITERES ESSENTIELS	DESCRIPTION DU CRITERE	EVALUATION OUI → CRITERE RESPECTE NON → CRITERE NON RESPECTE	1	PRESENTATION DE L'OFFRE (04 Critères)				Présentation de l'offre (reliure en spirale, lisibilité, ordonnancement par rapport au DAO, intercalaires		
N°	CRITERES ESSENTIELS	DESCRIPTION DU CRITERE	EVALUATION OUI → CRITERE RESPECTE NON → CRITERE NON RESPECTE										
1	PRESENTATION DE L'OFFRE (04 Critères)												
	Présentation de l'offre (reliure en spirale, lisibilité, ordonnancement par rapport au DAO, intercalaires												

	couleur) <i>NB : la non satisfaction de l'un de ces critères annule la rubrique</i>	
1.1	Reliure en spirale	OUI/NON
1.2	Lisibilité	OUI/NON
1.3	Ordonnancement par rapport au DAO	OUI/NON
1.4	Intercalaires couleur	OUI/NON
2	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (02 critères)	
	Le soumissionnaire devra produire deux (02) références des études ou de contrôle technique dans le domaine de la construction, rénovation et ou maintenance des bâtiments, au cours des dix (10) dernières années. Référence : copie de la première et dernière page du Marché, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marches ou tout document équivalent.	
2.1	Référence 1	OUI/NON
2.2	Référence 2	OUI/NON
3.	QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL (36 critères)	
	Satisfaire au moins 70% des caractéristiques techniques mineures	
3.1	Architecte (Chef de mission)	
	Diplôme d'architecture ou équivalent (BAC + 5)	OUI/NON
	Attestation d'inscription à l'Ordre Nationale des Architectes du Cameroun	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans la conception du bâtiment	OUI/NON
	Au moins trois (03) projets de conception, et/ou de réhabilitation et/ou d'études de bâtiments d'au moins R+4 niveaux en tant que Chef de Mission ou Chef de Chantier	OUI/NON
3.2	Ingénieur de Génie Civil spécialisé en structures de bâtiments	

	Diplôme de Génie Civil ou équivalent (bac + 5)	OUI/NON
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des BTP	OUI/NON
	Au moins trois (03) missions d'études et de supervision de travaux de construction ou de réhabilitation de bâtiments d'au moins R+4 ou de superficie équivalente	OUI/NON
3.3	Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant fort (installations électriques, réseau ondulé, Ascenseur)	
	Diplôme de Génie Electrique ou Electromécanique ou équivalent (BAC + 5)	OUI/NON
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'électricité du bâtiment	OUI/NON
	Au moins trois (03) missions d'études et supervision des travaux d'électricité en courant fort dans des bâtiments d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente	OUI/NON
	Travaux d'installation d'un ascenseur dans au moins deux (02) projets d'envergure similaire	OUI/NON
3.4	Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant faible (télécommunications, installations et réseaux informatiques, détection incendie, vidéosurveillance, contrôle d'accès)	
	Diplôme de Génie Electrique ou équivalent (BAC + 5)	OUI/NON
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine	OUI/NON

	d'électricité du bâtiment	
	Au moins trois (03) missions d'études ou contrôle des travaux d'électricité en courant faible dans des bâtiments d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente	OUI/NON
	Travaux d'installation des réseaux informatiques dans au moins deux (02) projets d'envergure similaire	OUI/NON
3.5	Ingénieur en Génie Industriel spécialisé dans la planification des projets, la logistique et la gestion des coûts et de la qualité dans les projets	
	Diplôme de Génie Industriel ou équivalent (BAC + 5)	OUI/NON
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs du Cameroun	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des projets de construction	OUI/NON
	Au moins deux (02) projets de construction de bâtiment d'au moins R+4 niveaux en tant que planificateur et gestionnaire du projet	OUI/NON
3.6	Technicien Géomètre-Topographe	
	Diplôme technique de Géomètre-Topographe (BAC + 3)	OUI/NON
	Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'études de terrain et de la construction	OUI/NON
3.7	Technicien Supérieur en Froid et Climatisation	
	Diplôme BTS en Froid et Climatisation ou en maintenance des systèmes ou équivalent (BAC + 2)	OUI/NON
	Expérience professionnelle	
	Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans l'installation et la maintenance des équipements de climatisation dans un bâtiment	OUI/NON
	Au moins un (01) projet d'installation de la climatisation dans un bâtiment d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente	OUI/NON
3.8	Technicien Supérieur en Plomberie/Sanitaire	

	Diplôme BTS en fluides ou maintenance des systèmes énergétiques ou monteur en installations thermiques ou équivalent (BAC + 2)		OUI/NON
	Expérience professionnelle		
	Au moins cinq (05) ans d'expérience en installation et maintenance des équipements sanitaires, de robinetterie ainsi que des systèmes de tuyauterie, vannes, canalisations et d'évacuation d'eau dans un bâtiment		OUI/NON
	Au moins un (01) projet de canalisations et évacuations des eaux dans un bâtiment d'au moins R+4 niveaux ou de superficie équivalente		OUI/NON
3.9	Environnementaliste		
	Diplôme en science environnementale, développement durable ou équivalent (BAC + 4)		OUI/NON
	Au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de l'évaluation et du suivi environnemental des projets de construction en zone urbaine		OUI/NON
3.10	Economiste / Expert Financier		
	Diplôme en science économique ou dans le domaine financier (BAC + 5)		OUI/NON
	Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans la gestion financière de projet		OUI/NON
3.11	Agent administratif		
	Diplôme BTS en secrétariat et bureautique (BAC + 2)		OUI/NON
	Au moins deux (02) ans d'expérience professionnelle en secrétariat		OUI/NON
4.	MOYENS LOGISTIQUES, TECHNIQUES ET MATERIELS (06 critères)		
4.1	Un (01) véhicule	Présenter : - si c'est une propriété : carte grise ; - si c'est une location : un contrat de location dûment signé.	OUI/NON

4.2	Matériels de bureau	Vidéos projecteur, ordinateurs portables et ordinateurs de bureaux, imprimantes, etc.	OUI/NON
4.3	Logiciels de dessin	Fiche technique présentant les différents logiciels qui seront utilisés pour réaliser les plans et les dessins	OUI/NON
4.4	Matériels topographiques	Fiche technique dans laquelle sont énumérés les différents équipements de topographie, ainsi que leurs usages et quelques illustrations visuelles	OUI/NON
4.5	Matériels Géotechniques	Fiche technique dans laquelle sont énumérés les différents équipements géotechniques, ainsi que leurs usages et quelques illustrations visuelles	OUI/NON
4.6	Moyens de communication et internet		OUI/NON
5	METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL (03 critères)		
5.1	Approche méthodologique	Fiche décrivant la méthode de travail	OUI/NON
5.2	Description des activités	Tableau décrivant de manière détaillée les activités	OUI/NON
5.3	Chronogramme des activités	Diagramme de Gantt présentant l'ordonnancement des tâches	OUI/NON
6	CAPACITE FINANCIERE (01 critère)		
	Présence d'une attestation de solvabilité d'un montant supérieur ou égal à quarante millions (40 000 000)		OUI/NON

	de francs CFA.	
7	ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ (02 critères)	
7.1	Termes de Références (TdR) paraphé sur toutes les pages, paraphé et signé à la dernière page	OUI/NON
7.2	Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur toutes les pages, paraphé et signé à la dernière page	OUI/NON
TOTAL : avoir satisfait au moins trente-huit (38) critères sur cinquante-quatre (54)		
26.2	<p><u>Evaluation des offres financières</u></p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres administratives et techniques auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^e étape) et de l'évaluation technique (2^e étape) seront évaluées et notées.</p> <p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût (mieux disant), conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $N = \frac{70 * NT + 30 * NF}{100}$ <p>NT : la note technique.</p> <p>La note financière NF est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm : le montant de la proposition la moins-disante, sa note financière finale sera prise égale à 100 points.</p> <p>Les notes des autres soumissionnaires seront calculées, à partir de la note financière et de la proposition la mieux-disante, par formule :</p> $NF = \left(\frac{100 * Fm}{F} \right)$ <p>Fm est égale à la proposition la moins-disante.</p> <p>F est le montant de la proposition considérée.</p> <p>Le Soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée, sera déclarée adjudicataire du Marché.</p>	
26.2	<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>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 de la BEAC au plus 10 jours avant la date limite de dépôt des offres.</p>	

<p>28.1</p>	<p>Les négociations auront lieu à l'adresse suivante : Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures BP 501 YAOUNDE. Tel. 222 50 30 00/ 222 50 30 10</p> <p>Plus de précisions seront données le moment venu.</p>
<p>Attribution du Marché</p>	
<p>29.1</p>	<p>Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux disante.</p>
<p>34</p>	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% 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>
<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.</p> <p>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>	

PIECE 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	: Définitions générales et attributions
Article 4	: Langue, loi et règlements applicables.....
Article 5	: Pièces constitutives du Marché
Article 6	: Textes généraux applicables.....
Article 7	: Communication
Article 8	: Ordres de service
Article 9	: Personnel et matériel du Cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

Article 10	: Montant du Marché.....
Article 11	: Lieu et mode de paiement.....
Article 12	: Garanties et cautions
Article 13	: Variations des prix
Article 14	: Formules de Révision des prix.....
Article 15	: Formules d'actualisation des prix.....
Article 16	: Avance de démarrage.....
Article 17	: Règlement des prestations
Article 18	: Intérêts moratoires
Article 19	: Pénalités
Article 20	: Décompte final
Article 21	: Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-
Article 22	: Décompte général et définitif
Article 23	: Régime fiscal et douanier
Article 24	: Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations.....

Article 25	: Consistance des prestations
Article 26	: Délais d'exécution du Marché.....

Article 27 : Obligation du Maître d’Ouvrage.....	
Article 28 : Obligation du Cocontractant	
Article 29 : Assurances	
Article 30 : Programme d’exécution	
Article 31 : Sous-traitance	

Chapitre IV : De la réception des prestations

Article 32 : Commission de suivi et recette	
Article 33 Recette des prestations.....	

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure	
Article 35 : Résiliation du Marché	
Article 36 : Différends et litiges	
Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché.....	
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES **PARTICULIERES – CCAP**

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet, la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint, aux sociétés de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des prestations y relatives.

Article 3 : Définitions générales et attributions

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

3.1. Définitions générales et attributions

- **Maître d'Ouvrage :**

Il signe le Marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.

Le représentant de l'Administration bénéficiaire des prestations prévues dans le présent Marché. Cette fonction est dévolue au **Directeur Général de la CSPH**.

- **Chef de Service du Marché :**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du Marché. Cette attribution incombe au _____.

- **Ingénieur du Marché :**

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du Marché sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Ce rôle est dévolu au _____.

- **Comptable Matières ou son représentant :** Membre statutaire de toutes les commissions de réception (bon de commande administratif, Lettre-Commande ou Marché).

- **Cocontractant :** Toute personne physique ou morale en charge de l'exécution des prestations prévues dans le présent Marché. Il s'agit de la société _____.

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, les attributions sont définies comme suit :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est **le Directeur Général de la CSPH ;**
- l'autorité chargée du paiement est **le Directeur Comptable, Financier et du Recouvrement de la CSPH ;**
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est **le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens Généraux de la CSPH.**

Article 4 : Langue, loi et règlements applicables

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

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

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 : Pièces constitutives du Marché

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. l'offre du Cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc. ;
7. la charte d'intégrité ;
8. la déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- la loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- la Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 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 ;
- le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application

- du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 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 ;
 - 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 ;
 - le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
 - le décret N° 2018-355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
 - le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 - l'arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'appel d'offres ;
 - l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
 - la circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés publics ;
 - la lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
 - la circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
 - les normes techniques en vigueur ;
 - d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Société : _____

Madame/Monsieur : _____

B.P. : _____

Téléphone : _____

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

Pour le Maître d'Ouvrage :

Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, Direction Générale,

Boite postale : 501 Yaoundé.

Téléphone : 222 50 30 00.

Article 8 : Ordres de service

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

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du Marché et émis dans les conditions suivantes :

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

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

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

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour

présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.5. Les ordres de services de suspension et reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au Cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du Marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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

Article 9 : Personnel et matériel du Cocontractant

9.1. Personnel de l'entreprise

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

- un (01) Architecte : le Chef de mission ;
- un (01) Ingénieur de Génie Civil spécialisé en structure de bâtiments ;
- un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant fort ;
- un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en courant faible ;
- un (01) Ingénieur de Génie Industriel ;
- un (01) Géomètre-Topographe ;
- un (01) Technicien Supérieur en Froid et Climatisation ;
- un (01) Technicien Supérieur en Plomberie/Sanitaire ;
- un (01) Environnementaliste ;
- un (01) Economiste / Expert Financier ;
- un (01) agent administratif.

9.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service.

Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

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

9.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du Marché peut demander au Cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix (10) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

9.4. Représentant du Cocontractant

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

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

9.5. Législation du travail

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

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

Sauf disposition contraire du Marché, si le Cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage 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.

9.6. 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.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-joint, est de **cent dix-neuf millions deux cent cinquante mille (119 250 000)** francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

Rubrique	Montant en FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
NET A MANDATER	

Article 11 : 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 :

Les paiements relatifs au présent Marché seront effectués par virement bancaire au compte du Cocontractant ouvert auprès de _____ Agence de _____, ayant les coordonnées ci-après :

Code Swift	IBAN	Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé

Article 12 : Garanties et cautions

Le Cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances et consignés en numéraires à la CDEC (conformément à la lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics) en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée

ci-après :

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

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

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent 2% du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué 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.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

12.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour ce type de Marché.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage est fixée à trente pour cent (30%) 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.

Article 13 : Variation des prix

13.1. Les prix sont fermes

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

13.2. Modalités d'actualisation des prix

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

Article 14 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 16 : Avance de démarrage

16.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage d'un montant maximum de vingt (20) % du montant TTC du Marché à la demande du Cocontractant.

16.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à quinze (15) jours à compter de sa demande par le Cocontractant.

16.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du Marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

16.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du Marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du Marché ou de la tranche concernée et s'achève 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.

16.5. Si le Marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

16.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

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.

Le Cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

17.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un

décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la CSPH et du ministère en charge des finances.

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

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

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

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

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

17.3. Décompte final – Etat du solde après approbation du rapport final

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

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

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

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour notifier

le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités

A. Pénalités de retard

19.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du Marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.2. Pour les Marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités spécifiques

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;

-Remise tardive des assurances ;

-Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant.

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

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

Article 20 : Décompte final

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.
- b) Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.
- c) Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

21.2. 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 Cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

21.4. 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 22 : Décompte général et définitif

22.1. L'ingénieur du Marché dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au Cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

22.2. le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes,

TVA, taxe informatique) ;

- des droits et taxes communaux ;
- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché porte sur les études géotechniques, architecturales, technico-financières et l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé. La description détaillée desdits travaux est présentée au TITRE II dudit Marché.

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent Marché est de **six (06) mois**.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

27.2. 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.

27.3. 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.

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

Article 28 : Obligations du Cocontractant

28.1. Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent Marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le Marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

28.2. Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans les TDR.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

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

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

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

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

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un Marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son Marché.

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

- assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

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

Le Cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et

maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du Marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du Marché après avis de l'Ingénieur du Marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, 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.

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

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

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

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

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

Article 31 : Sous-traitance

Le présent Marché prévoit la possibilité pour le Cocontractant de faire exécuter, après

autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le Cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du Cocontractant.

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

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

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de suivi et recette

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

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

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
4. L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
5. Le Comptable-Matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;
6. Le Chef de Service des Marchés du Maître d'Ouvrage ;
7. Le Cocontractant, Invité ;

8. Membres externes.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours maximums avant la date de réception.

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

Article 33 : Recette des prestations

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

33.2. Il n'est pas prévu des réceptions partielles dans le cadre de ce Marché.

33.3. Prise de possession des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne les situations particulières ci-après :

- **Catastrophes naturelles :** inondations, séismes, glissements de terrain, tempêtes, cyclones, tornades, incendie d'origine naturelle.
- **Conflits et troubles graves :** insurrection, émeutes violentes, guerre déclarée, blocus administratif empêchant l'accès au site.
- **Décisions administratives imprévisibles :** interdiction soudaine de travaux pour raisons sécuritaires ; réquisition du bâtiment par l'état, fermeture administrative exceptionnelle, suspension générale des activités.
- **Événements sanitaires majeurs :** pandémie entraînant confinement obligatoire, mise en quarantaine officielle du site, interdiction de regroupement professionnel.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il

appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 35 : Résiliation du Marché

35.1. 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.

35.2. 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.

35.3. 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 36 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un Marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

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

Article 37 : 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 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

**PIECE N°5 :
TERMES DE REFERENCE (TDR)**

SOMMAIRE

- I. Contexte / justification
- II. Objectifs de la mission
- III. Consistance de la mission du prestataire
- IV. Documentation de base
- V. Méthodologie
- VI. Rapports à produire par le prestataire
- VII. Calendrier de la mission
- VIII. Profil du prestataire

I. Contexte / justification

Dans le cadre de l'optimisation de ses infrastructures, de la diversification de ses activités et afin de répondre à l'augmentation des besoins en capacité d'accueil, le Directeur Général de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures envisage l'amélioration et la rénovation d'un bâtiment annexe de sa structure, situé à quelques mètres du bâtiment siège.

Le projet nécessite des études complètes intégrant les volets ci-après :

- géotechnique ;
- architectural ;
- structurel ;
- électrique ;
- plomberie et fluides ;
- climatisation et ventilation (CVC) ;
- environnemental ;
- technico-financier.

Les présents TDR définissent les missions et responsabilités du prestataire et de son équipe pluridisciplinaire.

II. Objectifs de la mission

Objectif général

Réaliser les études techniques complètes et élaborer un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe de la CSPH.

Objectifs spécifiques

- Analyser l'état actuel du bâtiment ;
- évaluer la capacité structurelle de l'ouvrage ;
- analyser les caractéristiques géotechniques du site ;
- proposer des solutions architecturales optimisées ;
- étudier l'intégration d'un ou plusieurs ascenseurs dans le bâtiment existant ;
- concevoir un système de climatisation performant et adapté ;
- réaliser les études techniques (structure, électricité, plomberie, CVC, etc.) ;
- estimer le coût global des travaux ;
- élaborer un Dossier d'Appel d'Offres complet et conforme à la réglementation.

III. Consistance de la mission du prestataire

La mission du prestataire comprendra les prestations suivantes :

1. Etudes préliminaires et diagnostic

Le prestataire devra réaliser :

- une visite détaillée du site ;
- un diagnostic architectural du bâtiment ;
- un diagnostic structurel de l'ouvrage existant ;
- un diagnostic des installations techniques existantes (électricité, plomberie, climatisation, etc.) ;
- une analyse fonctionnelle des besoins ;
- un levé topographique si nécessaire.

2. Etudes géotechniques

Responsables principaux : Ingénieur de Génie Civil (coordination) et le Géomètre/Topographe.

Missions :

Les missions à accomplir par les responsables pour satisfaire les études géotechniques sont les suivantes :

- levé topographique du site ;
- implantation et reconnaissance du terrain ;
- réalisation et supervision des sondages géotechniques et des essais in situ et en laboratoire ;
- vérification de la portance du sol pour les nouvelles charges (fondations ascenseurs, etc) ;
- analyse des caractéristiques du sol ;
- détermination des contraintes géotechniques du site ;
- études géotechniques pour la construction d'un petit local groupe électrogène ;
- recommandations de fondations adaptées y compris pour les fosses d'ascenseurs.

Livrable attendu : Un rapport géotechnique détaillé devra être produit.

3. Etudes architecturales

Responsable principal : Architecte (Chef de mission)

Missions :

Les missions à accomplir pour satisfaire les études architecturales sont les suivantes :

- diagnostic architectural du bâtiment existant ;
- détermination du nombre d'ascenseurs nécessaires pour le bâtiment ;
- étude d'intégration des cages d'ascenseurs ;
- propositions d'aménagement et/ou d'extension (avec des plans 2D et 3D) ;
- élaboration de l'Avant-Projet Sommaire (APS) et de l'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- intégration des normes de sécurité incendie et accessibilité ;
- proposition architecturale (plans 2D et 3D) du local groupe électrogène ;
- coordination technique avec les autres ingénieurs.

Autres responsables :

- **Ingénieur de Génie Industriel**, pour les études architecturales, il aura pour mission :
 - la réalisation d'une analyse fonctionnelle du bâtiment (travailler en collaboration avec les autres ingénieurs) :
 - déterminer le nombre d'utilisateurs à accueillir ;
 - identifier les types d'espaces nécessaires ;
 - étudier les flux de circulation en optimisant les espaces ;
 - définir les contraintes techniques et réglementaires ;
 - vérifier les besoins en accessibilité ;
 - définir les performances attendues.

Utiliser les outils suivants : le diagramme des flux, tableau des fonctions, le diagramme FAST, la matrice de besoins et/ou un organigramme fonctionnel.

 - la proposition d'un plan d'optimisation des flux et l'ergonomie des espaces de travail.
- **Environnementaliste** devra intégrer des solutions durables dans la conception architecturale.

Livrables attendus :

- un Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- un Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- les plans architecturaux (plans, coupes, façades) ;
- analyse fonctionnelle du bâtiment.

4. Etudes techniques

Pour les études techniques, plusieurs missions sont attendues et réparties en plusieurs volets.

a) Etude de structure du bâtiment

Responsable principal : Ingénieur de Génie Civil

Missions à réaliser :

Les études de structure devront porter sur :

- l'évaluation de la capacité portante du bâtiment existant ;
- l'analyse des éléments porteurs ;
- le dimensionnement des renforcements structurels ;
- l'étude des cages et des fosses d'ascenseurs ;
- notes de calculs spécifiques.

b) Ascenseurs

Responsables principaux : Architecte + Ingénieur de Génie Civil + Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Fort.

Afin de faciliter la mobilité dans le bâtiment, un ou plusieurs ascenseurs modernes doivent y être installés. Pour ce faire, les études devront définir les paramètres importants ci-après :

- nombre d'ascenseurs requis ;
- type d'ascenseur (hydraulique ou électrique à traction) ;
- capacité (nombre de personnes / kg) ;
- nombre de niveaux desservis ;
- vitesse ;
- dimensions cabine ;
- charge admissible ;
- accessibilité PMR ;
- systèmes de sécurité ;
- normes applicables.

c) Electricité – Courant Fort

Responsable principal : Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Fort

Missions à réaliser :

- audit de l'installation électrique existante ;

- calcul des charges électriques supplémentaires nécessaires ;
- dimensionnement alimentation dédiée aux ascenseurs ;
- dimensionnement de l'alimentation du système de climatisation ;
- dimensionnement TGBT et tableaux ;
- étude éclairage ;
- protection électrique spécifique ;
- production d'un cahier de charges électriques en y incorporant les schémas électriques de chaque étage ;
- alimentation secours (groupe électrogène, onduleurs...) ;
- mise aux normes.

d) Electricité – Courant Faible

Responsable principal : Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Faible

Missions à réaliser :

- étude et dimensionnement du réseau informatique ;
- proposition d'un système de vidéosurveillance ;
- proposition d'un système de détection incendie adapté ;
- proposition d'un logiciel de gestion du contrôle d'accès y compris des différents composants physiques qui le constituent ;
- schéma du câblage structuré.

e) Etudes de climatisation et ventilation (CVC)

Responsables principaux : Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Fort et le Technicien en Froid et Climatisation

Missions à réaliser :

- le prestataire devra concevoir un système de climatisation performant comprenant :
- le calcul des charges thermiques du bâtiment ;
- le choix de la technologie de climatisation (split, VRV, centralisé, etc.) ;
- le dimensionnement des unités intérieures et extérieures ;
- l'étude des réseaux frigorifiques et de ventilation.

f) Plomberie et réseaux hydrauliques

Responsable principal : Technicien Supérieur en Plomberie

Missions à réaliser :

- diagnostic des installations existantes ;
- vérification de la capacité d'alimentation en eau ;
- dimensionnement des réseaux d'Alimentation en Eau Potable (AEP) et évacuation ;
- études de la pression et du débit ;
- adaptation aux nouvelles charges sanitaires ;
- production des plans d'exécution plomberie ;
- quantification des équipements sanitaires.

g) Volet environnemental

Responsable principal : [Environnementaliste](#)

Missions à réaliser :

- analyse des impacts environnementaux ;
- proposition d'un plan de gestion environnementale et sociale ;
- gestion des déchets de chantier ;
- intégration des mesures d'efficacité énergétique.

Livrables attendus :

- CCTP Structure du bâtiment ;
- Fiche technique des ascenseurs proposés ;
- CCTP des études d'électricité - Courant Fort ;
- CCTP des études d'électricité - Courant Faible ;
- CCTP climatisation et ventilation ;
- CCTP plomberie et réseaux hydrauliques ;
- Rapport des études environnementales.

5. Etude technico-financière

Responsable principal : [Expert financier](#)

Missions à réaliser :

- élaboration d'un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- élaboration d'un Détail Quantitatif et Estimatif du projet (DQE) ;
- estimation globale du coût du projet ;
- analyse de la viabilité financière.

Contributions techniques :

- **Ingénieur de Génie Industriel** devra faire une analyse des coûts d'exploitation ;
- tous les ingénieurs et techniciens pour leurs lots respectifs.

Livrables attendus : Rapport estimation des coûts du projet (y inclus le Bordereau des prix unitaires et le Devis Quantitatif et Estimatif).

6. Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres

Le **Dossier d'Appel d'Offres** à élaborer devra comprendre :

- L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les Plans validés ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Modèles de soumission.

Le Dossier d'Appel d'Offres doit être rédigé conformément au dernier DAO (Travaux) type adopté par l'ARMP (2024).

Responsabilités :

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) devra être élaboré par discipline. Chaque Ingénieur ou technicien rédigera les clauses techniques applicables du domaine dont il est spécialiste. C'est cet ensemble qui constituera le CCTP.

Le CCTP devra être bien élaboré, complet et détaillé. Tous les plans 2D et 3D ainsi que tous les schémas, devront être annotés et présenter avec une légende claire et compréhensible.

- **Architecte** : CCTP architecture + plans.
- **Ingénieur de Génie Civil** : CCTP structure.
- **Ingénieurs de Génie Electrique** : CCTP courant fort et courant faible.
- **Ingénieurs Industriel** : CCTP ergonomie des espaces de travail + planification du projet (diagramme de GANTT) + organisation et méthodologie du travail.

- **Géomètre/Topographe** : CCTP études des sols + plans topographiques et mesures du terrain et du bâtiment.
- **Technicien en Plomberie** : CCTP plomberie.
- **Technicien Supérieur en Froid et Climatisation** : CCTP climatisation.
- **Environnementaliste** : CCTP environnemental.
- **Expert financier** : consolidation financière + BPU + DQE.
- **Agent administratif** : compilation des données et mise en forme du DAO.

IV. Documentation de base

Les documents ci-après seront nécessaires :

- tous les plans existants en représentation 2D et 3D ;
- toutes les données techniques disponibles ;
- toutes les normes réglementaires en vigueur ;
- tous les documents fonciers ;
- tous autres documents utiles.

V. Méthodologie

Le Cocontractant proposera sa méthodologie de travail en fonction des éléments ci-après :

- **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.
 - réunion de cadrage ;
 - collecte des données ;
 - investigations terrain ;
 - élaboration APS ;
 - validation ;
 - élaboration APD ;
 - estimation financière ;
 - compilation du DAO ;
 - réunion finale de validation.
- **Plan de travail** : proposer les différentes activités que comprend la mission.
- **Organisation et personnel** : proposer la structure et la composition de l'équipe.

VI. Rapports à produire par le prestataire

Les différents livrables ci-après sont attendus :

- Rapport provisoire : à la fin de chaque phase, le prestataire présentera ses conclusions et recommandations au Maître d’Ouvrage sous forme de rapport provisoire. Le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de quinze (15) jours pour faire connaître ses observations sur ledit rapport. Passé ce délai, le prestataire pourra considérer que ses propositions sont acceptées ;
- Rapport géotechnique du projet ;
- Rapport diagnostic structurel du bâtiment ;
- Dossier APS ;
- Dossier APD ;
- Plans architecturaux 2D et 3D (plans, coupes, façades) ;
- Notes de calculs techniques du projet ;
- CCTP Structure du bâtiment ;
- CCTP fourniture, installation et mise en service des ascenseurs ;
- Fiche technique des ascenseurs proposés ;
- CCTP des études d’électricité – Courant Fort ;
- CCTP des études d’électricité – Courant Faible ;
- CCTP climatisation et ventilation ;
- CCTP plomberie et réseaux hydrauliques ;
- Rapport des études environnementales ;
- CCTP aménagements extérieurs ;
- Rapport estimation financière du projet (y inclus BPU et DQE) ;
- Analyse fonctionnelle du bâtiment ;
- Rapport final qui mettra en évidence les conclusions et recommandations du Prestataire, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions ;
- DAO Complet (utiliser le modèle le plus récent adopté par l’ARMP).

Tous les livrables doivent être rédigés en français ou en anglais.

VII. Calendrier de la mission

Le Cocontractant proposera un calendrier de la mission sous forme de diagramme de GANTT. L’ordonnancement des activités sera fait sous cette forme :

Séquence des activités / Durée de chaque activité / Date de début / Date de fin / Responsable de la tâche / Livrables attendus.

Le rapport provisoire de chaque phase sera soumis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus au chronogramme.

VIII. Profil du prestataire

Le prestataire devra disposer d'une équipe comprenant :

- Un (01) Architecte : Chef de mission ;
- Un (01) Ingénieur de Génie Civil ;
- Un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Fort ;
- Un (01) Ingénieur de Génie Electrique spécialisé en Courant Faible ;
- Un (01) Ingénieur de Génie Industriel ;
- Un (01) Géomètre/Topographe ;
- Un (01) Technicien Supérieur en Froid et Climatisation ;
- Un (01) Technicien Supérieur en Plomberie ;
- Un (01) Environnementaliste ;
- Un (01) Expert financier ;
- Un (01) Agent administratif.

Chaque expert devra satisfaire aux exigences prescrites dans le RPAO.

PIECE N°6 :
PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF

- A. Lettre de soumission de la proposition technique
- B. Références du Candidat
- C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- F. Calendrier du personnel spécialisé
- G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. 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 prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux les qualifications du prestataire.

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 :
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestations 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 le personnel :	

Nom du Candidat : _____

Ne pas oublier de produire les justificatifs requis dans le RPAO.

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique divisée en trois chapitres :

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

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

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

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

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

Personnel technique / de gestion				
Noms et prénoms	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

F. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à Fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n			
Personnel																			
1																			
2																			
3																			
n																			

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaines à compter du début de la mission												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE N°7 :
PROPOSITION FINANCIERE – TABLEAUX
TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 1) Lettre de soumission de la proposition financière
- 2) Etat récapitulatif des coûts
- 3) Ventilation des coûts par activité
- 4) Coûts unitaires du personnel clé
- 5) Ventilation de la rémunération par activité
- 6) Frais remboursables par activité
- 7) Frais divers
- 8) Cadre du bordereau des prix unitaires
- 9) Cadre du détail estimatif
- 10) Cadre du sous-détail des prix unitaires

1) LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

2) ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

3) VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

4) COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

5) VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

6) FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2	Frais de voyage divers	Par voyage			
3	Indemnité de subsistance	Par jour			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux / logement / services de bureau				
	Total général				

7) FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapports				
3	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4	Logiciels				
	Total général				

8) CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE en chiffres (F CFA)	PRIX UNITAIRE en lettres (F CFA)
1	Elaboration du Rapport des études préliminaires et diagnostic	FF		
2	Elaboration des études géotechniques	FF		
3	Elaboration des études architecturales et élaborations des esquisses et plans 2D et 3D (plans, coupes, façades)	FF		
4	Elaboration des Avant-Projet Sommaire APS et Avant-Projet Détaillé APD	FF		
5	Elaboration du rapport détaillé des études de structure du bâtiment	FF		
6	Elaboration du rapport sur la fourniture, l'installation et la mise en service des ascenseurs + fiches détaillées	FF		
7	Elaboration du rapport détaillé de la partie électricité courant fort	FF		
8	Elaboration du rapport détaillé de la partie électricité courant faible	FF		
9	Elaboration du rapport des études de climatisation et ventilation	FF		
10	Elaboration du rapport de plomberie et hydraulique	FF		
11	Elaboration du rapport des aménagements extérieurs (circulation des eaux, pavés, espaces verts, parking, etc.)	FF		

12	Elaboration du rapport du volet environnemental	FF		
13	Elaboration du rapport des études financières du projet (estimation du coût, BPU, DQE)	FF		
14	Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres DAO complet	FF		
15	Frais d'impression et bureautique	FF		
16	Divers et débours	FF		

9) CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL HT
1	Elaboration du Rapport des études préliminaires et diagnostic	FF			
2	Elaboration des études géotechniques	FF			
3	Elaboration des études architecturales et élaborations des esquisses et plans 2D et 3D (plans, coupes, façades)	FF			
4	Elaboration des Avant-Projet Sommaire APS et Avant-Projet Détaillé APD	FF			
5	Elaboration du rapport détaillé des études de structure du bâtiment	FF			
6	Elaboration du rapport sur la fourniture, l'installation et la mise en service des ascenseurs + fiches détaillées	FF			
7	Elaboration du rapport détaillé de la partie électricité courant fort	FF			
8	Elaboration du rapport détaillé de la partie électricité courant faible	FF			
9	Elaboration du rapport des études de climatisation et ventilation	FF			
10	Elaboration du rapport de plomberie et hydraulique	FF			
11	Elaboration du rapport des aménagements extérieurs (circulation des eaux, pavés, espaces verts, parking, etc.)	FF			
12	Elaboration du rapport du volet environnemental	FF			

13	Elaboration du rapport des études financières du projet (estimation du coût, BPU, DQE)	FF			
14	Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres DAO complet	FF			
15	Frais d'impression et bureautique	FF			
16	Divers et débours	FF			
	Total HTVA				
	TVA (19.25%)				
	AIR (2.2% ou 5.5%)				
	Total TTC				
	NET A MANDATER				

10) CADRE DU SOUS DETAIL PRIX

IL n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation aux soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciel de détermination des sous-détails de prix.

**PIECE N°8 :
MODELE DE MARCHE**

CSPH
CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES



HPSF
HYDROCARBONS PRICES STABILIZATION FUND

MARCHEN° _____/CSPH/CIPM DU _____ PASSE AVEC LA SOCIETE _____ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____/26/AONR/CSPH/CIPM DU _____ POUR LA REALISATION DES ETUDES GEOTECHNIQUES, ARCHITECTURALES, TECHNICO-FINANCIERES ET ELABORATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DU BATIMENT ANNEXE CSPH DE YAOUNDE

TITULAIRE :

B.P. : - TEL :

N° Contribuable :

N° Registre de Commerce :

N° de Compte :

OBJET DU MARCHE :

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE - Bâtiment annexe de la CSPH

MONTANT DU MARCHE en FCFA :

DELAI D'EXECUTION : Six (06) mois

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CSPH - EXERCICE 2026

IMPUTATION : 230/12

Souscrit, le _____

Approuvé, le _____

Notifié, le _____

Enregistré, le _____

ENTRE

La Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, BP 501 YAOUNDE, représentée par son Directeur Général Monsieur , **OKIE Johnson NDOH** dénommé ci-après :

« Le Maître d’Ouvrage».

D’une part

Et

La Société _____, BP. _____, représentée par son Directeur Général, dénommé ci-après :

«Le Cocontractant».

D’autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PAGE ____ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° ____ /CSPH/CIPM DU ____ PASSE AVEC LA SOCIÉTÉ ____ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____ /26/AONR/CSPH/CIPM DU ____ POUR LA REALISATION DES ETUDES GEOTECHNIQUES, ARCHITECTURALES, TECHNICO-FINANCIERES ET ELABORATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DU BATIMENT ANNEXE CSPH DE YAOUNDE

TITULAIRE :

ADRESSE : B.P. : Yaoundé - TEL :

N° CONTRIBUTUABLE : M

N° REGISTRE DE COMMERCE : RC ____ du ____

N° DE COMPTE :

OBJET DU MARCHÉ : études géotechniques, architecturales, technico-financières et élaboration du dossier d'appel d'offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé.

LIEU D'EXECUTION : Yaoundé - Bâtiment annexe CSPH

MONTANT DU MARCHÉ :

Rubrique	Montant en FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5.5%)	
TTC	
Net à Mandater	

DELAI D'EXECUTION : Six (06) mois

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CSPH - EXERCICE 2026

IMPUTATION : 230/12

LU ET ACCEPTE,
LE COCONTRACTANT,

Yaoundé, le

SIGNE PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE,

Yaoundé, le

PIECE N°9 :
MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER
PAR
LES SOUMISSIONNAIRES

Table des modèles

Annexe n° 1 :	Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2 :	Modèle de caution de soumission
Annexe n° 3 :	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 4 :	Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : 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 n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution N°

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage] 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 de [le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

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

[Signature de la banque]

Annexe n° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

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 surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier
....., le
[signature de la banque]

Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de *[le titulaire]*, au profit du 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 prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du Marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit:..... francs CFA

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

PIECE N°10 :
CHARTRE D'INTEGRITE

Charte d'intégrité

Intitulés de l'appel d'offres : Appel D'offres National Restreint n° ____/26/AONR/CSPH/CIPM du _____ pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financières et élaboration du dossier d'appel d'offres pour l'amélioration de la capacité d'accueil du bâtiment annexe CSPH de Yaoundé

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

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

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

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

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

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 ou de l'accord-cadre :

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

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

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

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°11 :
ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/26/AONR/CSPH/CIPM DU _____ POUR LA REALISATION DES ETUDES GEOTECHNIQUES, ARCHITECTURALES, TECHNICO-FINANCIERES ET ELABORATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DU BATIMENT ANNEXE CSPH DE YAOUNDE

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°12 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES

Ce document n'est pas applicable à ce Marché.

PIECE N°13 :
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
DELIVRER LES GARANTIES ET CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

1	ACCESS Bank Cameroun, B.P 6000, Yaoundé	ACCESS BANK
2	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3	Bange Bank Cameroun, B.P 34 692	BANGE CMR
4	Banque Atlantique du Cameroun, B.P. 2933, Douala	BACM
5	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11	Eco bank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
13	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
14	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
15	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
16	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
17	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
18	Régionale d'Épargne et de Crédit, B.P.30 145, Douala	

LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5	CPA S.A, B.P. 54, Douala
6	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8	Prudential Beneficial General Insurance S.A B.P. 2329, Douala
9	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala
10	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
11	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
12	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala