

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FONDS DE DEVELOPPEMENT
DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES DU
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR
LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT
DES BUREAUX AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET
CAFE (FODECC)**

FINANCEMENT : BUDGET 2026 DU FODECC

IMPUTATION : 2026 – 187- 09 114 0010 - 22 1001

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUIN 2026

SOMMAIRE

PIÈCE N°1.	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIÈCE N°2.	RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	16
PIÈCE N°3.	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	52
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	70
PIÈCE N°5.	CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)	94
PIÈCE N°6.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	101
PIÈCE N°7.	CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	105
PIÈCE N°8.	CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX	108
PIÈCE N°9.	MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE	110
PIÈCE N°10.	MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	115
PIÈCE N°11.	CHARTRE D'INTÉGRITÉ	135
PIÈCE N°12.	DÉCLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	140
PIÈCE N°13.	VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES	143
PIÈCE N° 14.	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	146
PIÈCE N° 15.	PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	149

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES BUREAUX AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le souci de permettre au personnel de travail dans de bonnes conditions physiques et psychologiques, ceci grâce à des locaux bien agencés et bien aménagés pour que le personnel puisse s'installer convenablement, l'Administrateur du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la réalisation des travaux d'aménagement des bureaux pour le compte du FODECC.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent les corps d'état ci-après :

1. Les travaux préparatoires ;
2. La maçonnerie ;
3. La menuiserie bois et métallique ;
4. L'extension d'électricité - Climatisation ;
5. La Plomberie sanitaire ;
6. La Peinture.

La consistance de ces prestations est détaillée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

3. Allotissement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont constituées en un (01) seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération, à l'issue des études préalables, est de **quarante-cinq millions (45 000 000) FCFA**.

5. Délai prévisionnel et lieu d'exécution

Le délai maximal pour la réalisation des prestations, objet du présent Appel d'Offres, est de **trois (03) mois calendaires**.

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

Les prestations seront réalisées à **Yaoundé** dans les locaux Annexes du FODECC, sis à l'immeuble **Shiloh Suits – Elig-Essono**.

6 – Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres, est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises de droit camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine de la construction / réhabilitation des Bâtiments.

7– Financement

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du FODECC de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire : **2026 187 09 114 00 10 22 10 01**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « **en ligne** » via la plateforme COLEPS.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la **pièce 14 du DAO** dont le montant s'élève à **huit cent mille (800 000) FCFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté « **en ligne** » sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ainsi que sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être obtenue par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées dès publication du présent avis. Toutefois la soumission par

voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de **soixante-dix mille (70 000) francs CFA** payable dans le Compte Spécial de CAS- ARMP, ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le **31 JUILLET 2026 à 13 heures précises (Heure limite)**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », dans les délais impartis, en plus de la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR LA
REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES
BUREAUX AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE
(FODECC).
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Tailles et formats des fichiers

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

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

Les **formats de fichiers** acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

13. Recevabilité des plis

Sous peine de rejet, les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des fichiers distincts et la copie de sauvegarde doit être enregistrée dans un support amovible (clé USB) sous pli scellé avec la mention « **copie de sauvegarde** ».

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.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment :

- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ;
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en **un (01) temps**. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **31 juillet 2026 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono.

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

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 (RPAO). 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.

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les critères éliminatoires et essentiels ci-dessous.

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit :

- De l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
- De la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- De l'absence de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- Du non-respect du profil du Conducteur des Travaux : titulaire d'un Diplôme de travaux de génie civil ou équivalent, inscrit à l'Ordre National du corps des métiers et justifiant d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans le domaine des travaux de génie civil ;
- D'une entreprise ayant moins de trois (03) ans d'existence ;
- Du non-respect de 70% de « oui » des critères essentiels ;
- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect des formats de fichiers des offres soumises en ligne ;
- De l'absence de la copie de sauvegarde.
- De l'absence du CCAP et des CCTP paraphés sur chaque page et signés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » ;
- De l'absence de la capacité financière d'un montant au moins égal à **vingt-cinq (25 000 000) millions de F CFA**, délivrée par une banque agréée.
-

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels suivants :

1. Présentation de l'offre ;
2. Références du soumissionnaire ;
3. Méthodologie et planning d'exécution ;
4. Qualification et expérience du personnel ;
5. Moyens logistiques.

Le système de notation des offres est le mode binaire (Oui ou Non) avec un minimum requis de 70% de « oui » des critères essentiels pour être admis à l'analyse financière.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de son Administration, sera considéré comme non valable.

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

16 - Visite du site des travaux

Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

Le Maître d'Ouvrage va faciliter l'accès au site aux soumissionnaires aux jours et heures ouvrables.

17 - Attribution

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

18 – Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **90 jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus **en ligne** dans le Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et **aux heures ouvrables**, auprès du Secrétariat de l'Administrateur du FODECC (Service SIGAMP) sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2ième étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 24.

20 - 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, **03 JUILLET 2026**

**L'Administrateur du FODECC, Maître
d'Ouvrage**

NENGUE Samuel Donatien

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- FODECC
- Président CIPM – FODECC
- Affichage/Chronos



TENDER NOTICE

OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE N°001/ONIT/CCODEF/ITB/2026 OF THE 03rd JULY 2026 FOR THE CONDUCT OF OFFICE LAYOUT WORKS WITHIN THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

1. Subject of the Invitation for Tender

In order to enable staff to work in good physical and psychological conditions, thanks to a good layout of offices, and to ensure the necessary wellbeing, of the staff, the Administrator of the CCODEF is launching an Opened National Invitation for Tender under emergency procedure for the conduct of office layout works, of the Cocoa and Coffee sub sector Development Fund (CCODEF).

2. Scope of the Services

The services, subject of this present invitation to tender, consist on:

1. Preparatory works;
2. Masonry;
3. Wood and metal carpentry;
4. Electricity extension - Air conditioning;
5. Sanitary plumbing;
6. Painting.

Details for the nature of the services are provided in the technical specifications documents of this Tender File.

3. Allotment

The services covered by this Invitation to Tender are in one (01) lot.

4. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies is **45,000,000 (forty-five million) CFA francs**.

5. Estimated deadline and place of execution

The maximum deadline for the execution of the services covered by this invitation to tender is **three (03) calendar months**.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

The services shall be executed in **Yaoundé**, in the CCODEF's Annex, at Shiloh Suits building, located at ELIG-ESSONO.

6. Participation and origin

Participation in this National Invitation to tender is opened on equal terms to companies and enterprises under Cameroonian law, with proven experience in the field of construction / rehabilitation of Buildings.

7. Financing

The services subject of this Invitation to Tender shall be funded by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF) for the 2025 financial year, on the **2026 187 09 114 00 10 22 10 01** budgetary line.

8. Submission method

The submission method retained for this consultation is **“online” via the COLEPS platform.**

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorized to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in **document 14 of the Tender File**, of an amount of amount of **eight hundred thousand (800,000) CFA Francs** all taxes inclusive and valid up to **thirty (30) days** beyond the date of validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted **online on the COLEPS' platform** to the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as well as on the ARMP website (www.armp.cm), upon publication of this notice.

11. Acquisition of the Tender File

The electronic version of the file may can be downloaded free of charge from electronical addresses indicated above as soon as this notice is published. However, electronic submission is subject to payment of the Tender File for a nonrefundable

sum of **seventy thousand (70,000) CFA Francs** to the CAS-ARMP Special Account, opened at BICEC Bank under number 33598860001-94 opened at BICEC.

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French. The submission is done electronically. The offer must be transmitted by the bidder on COLEPS platform no later than the **31st July 2026 at 1 PM**. A backup copy of the bid recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “**backup copy**”, and marked as follows:

**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY
PROCEDURE N° 001/ONIT/CCODEF/ITB/2026 OF THE 03 JUILLET 2026 FOR
THE EXECUTION OF LAYOUTS WORKS WITHIN THE COCOA AND COFFEE
SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)
“To be opened only during the bid-opening session”**

Files sizes and formats

For the online submission, the **maximum sizes** of the documents making up the bidder’s offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following **files formats** are accepted:

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

Bidders shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

Under pain of rejection, administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different files and the backup copy must be saved in removable medium (USB key) in a sealed envelope with the indication “**backup copy**”.

The following will not be acceptable by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids without indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular:

- the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution 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 shall result in the outright rejection of the tender without any appeal;
- A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.
- A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

The Said bid bond, paid, stamped, must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

14. Opening of Bids

Bids shall be opened in **one (01) phase**. The opening of the administrative documents, technical and financial bids shall take place on the **31st July 2026** in the Conference Hall of CCODEF's Annex building, located on the Ground Floor Shiloh Suits – ELIG-ESSONO, Yaoundé at **2 PM** by the Internal Tenders Board of CCODEF.

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

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids after a period of 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

Bids will be evaluated according to the following eliminatory and essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

These include:

- the absence of the bid bond at the opening of bids; necessary accompanied by the deposit receipt issued by the DCC;
- the failure to produce, beyond 48 hours deadline after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);

- the false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- the absence of the site visit attestation signed on honor by the bidder;
- the absence of the profile of the Supervisor of the works site;
- Company with less of three (03) years of existence;
- the failure to comply of having 70% of the essential criteria;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- the absence of an element of the financial offer (letter of submission, BPU, DQE);
- the absence of the Integrity charter dated and signed;
- the absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed;
- the absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years;
- the failure to comply with the bids files formats;
- the absent of the backup copy.
- the absence of the CCAP and the technical specifications documents initialed on each page and signed on the last page preceded by the words “read and approved”.
- the absence of financial capacity of an amount of at least twenty (25,000,000) million CFA francs issued by a first-rate bank authorized by the Minister in charge of Finance

NB : To be eligible for analysis of the technical offer, the bidder must not fall under any elimination criteria.

15.2 Essential criteria

Technical bids will be evaluated based on the following essential criteria:

1. Presentation of the bid ;
2. Bidder's References ;
3. Methodology and planning for the execution ;
4. Staff qualification and experience ;
5. Logistic means.

The rating system for offers is binary (yes or no), with a minimum required of 70% of “yes” to the essential criteria to be admitted to financial analysis.

NB : Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from his Administration, shall be considered invalid.

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Conditions of the Invitation to Tender (RPAO).

16 - Visit of the work site

The tenderer is advised to visit and inspect the site of the work and its surroundings to obtain by himself, and on his own responsibility, all information that may be necessary for the preparation of the tender and the execution of the work. The costs related to the visit of the site are the responsibility of the Bidder.

The Contracting Authority will facilitate access to the site for bidders during working days and hours.

17. Award of the Contract

The Project Owner shall award the jobbing order to the to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest.

18. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for **90 days** from the initial deadline for submission of tenders.

19. Further information

Further information may be obtained **online** in the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or **during working hours**, at the Secretariat of the Administrator of CCODEF (SIGAMP) located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26.

20. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or Call) on (+237 673 20 57 25 et 699 37 07 48).

Yaounde the, **03 JUILLET 2026**

**The Administrator of CCODEF, Project
Owner**

NENGUE Samuel Donatien

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CCODEF
- Chairperson CIPM – CCODEF
- Notice Board/File

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

PIECE N°2

TABLE DES MATIERES

Article 1.	Objet de la consultation	19
Article 2.	Financement.....	19
Article 3.	Principes éthiques.....	19
Article 4.	Candidats admis à concourir	21
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	23
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	23
Article 7.	Visite du site des travaux.....	24
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES		25
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	26
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	27
C. PREPARATION DES OFFRES		28
Article 11.	Frais de soumission.....	28
Article 12.	Langue de l'offre	28
Article 13.	Documents constituant l'offre	28
Article 14.	Montant de l'offre.....	30
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	31
Article 16.	Validité des offres	32
Article 17.	Cautionnement de soumission.....	33
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	34
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	35
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	35
D. DEPOT DES OFFRES		36
Article 21.	Cachetage et marquage des offres.....	36
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	38
Article 23.	Offres hors délai.....	39
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	39
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....		40
Article 25.	Ouverture des plis et recours	40
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	42

Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le	43
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	43
Article 29.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire	44
Article 30.	Correction des erreurs.....	45
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	45
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier .	46
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux...	47
F. ATTRIBUTION	48	
Article 34.	Attribution	48
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un	48
Article 36.	Notification de l’attribution du marché.....	49
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	49
Article 38.	Signature du marché.....	50
Article 39.	Cautionnement définitif	50

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

- a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :
 - i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires» deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un

groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations

susceptibles d'être sous traitées

Annexe n° 11: Modèle de CV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés

Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. **Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre

du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées

à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention “ PROPOSITION FINANCIERE ”

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas,

seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés

concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son

contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

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

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

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

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

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

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

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres,

satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un

Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant

l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
A. GENERALITES	
1.1	<p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : NENGUE Samuel Donatien, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm ;</p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du 03 JUILLET 2026 pour la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC).</p> <p>- Nombre de lots: un (01).</p> <p>- Définition des prestations :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, portent sur les travaux de :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les travaux préparatoires ;2. La maçonnerie ;3. La menuiserie bois et métallique ;4. L'extension d'électricité - Climatisation ;5. La Plomberie sanitaire ;6. La Peinture. <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le devis quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : trois (03) mois calendaires.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Recrutement d'une entreprise pour la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2.1	<p>Source (s) de financement : Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du FODECC de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire 2026 187 09 114 00 10 22 10 01</p>
4	<p>L'appel d'offres est Ouvert en procédure d'urgence</p>
5.1	<p>Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS</p>
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO</p>
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS</p>
7.3	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BP :Yaoundé FODECC ; - Tél : 222 21 88 26 - Fax :

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus en ligne dans le Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.publiccontracts.cm et http://www.publiccontracts.cm et aux heures ouvrables, auprès du Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm
C. PREPARATION DES OFFRES	
11	Les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres sont de 70 000 (soixante-dix mille) FCFA
12	La langue de soumission est : l'Anglais ou le Français
13	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre présentée en trois volumes comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier administratif, - Offre technique ; - Offre financière. <p>Pour la soumission en ligne, le candidat devra produire sous plis scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-dessus avec la mention :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES BUREAUX DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC). « Copie de sauvegarde » « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
13.1. a	<p><u>A-VOLUME I : DOSSIER ADMINISTRATIF</u></p> <p>Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a.La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; (voir Annexe 1) b.L'accord de groupement notarié spécifiant le mandataire le cas échéant ; c.Le pouvoir de signature le cas échéant ; d.Une attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de 3 mois ; e.Une attestation d'immatriculation timbrée, délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ; f.Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; g.Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; h.La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de francs CFA de 70 000 (soixante-dix mille) payable au

Compte Spécial de CAS- ARMP ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

i. La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **800 000 (huit cent milles) francs CFA** et d'une durée de validité de **quatre (04) mois, accompagnée d'un Récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC)**. Cette caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la **pièce 14** du DAO. (Voir Annexe 3)

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;

j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

k. 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 mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

l. Une Copie du registre de commerce et du crédit mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

m. Un plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur, assorti de la mention "commune, quartier, lieu-dit".

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

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

B- Volume 2 : OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

b.0. Une lettre de soumission de la proposition technique signée, datée et timbrée

La lettre de soumission de la proposition technique (voir Annexe 7)

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

La liste des marchés de travaux, réalisés en tant que prestataire principal ou sous-traitant au cours des trois (03) dernières années (maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception).

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

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

b.1.2. Personnel

La liste du personnel à mobiliser dans le cadre de l'exécution des travaux est présentée dans le tableau ci-dessous (Voir Annexe 6) :

Désignation	Quantité	Qualification
-Un Conducteur des travaux	01	<ul style="list-style-type: none">- Ingénieur de Travaux de Génie civil ou équivalent;- Être inscrit à l'Ordre National du Corps- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux de Génie Civil
-Un Chef de Chantier,	01	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'un diplôme de technicien supérieur de génie civil ou équivalent- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine des travaux
-Un Maçon	01	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'une attestation de fin de formation en maçonnerie ou équivalent- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la maçonnerie
-Un Plombier	01	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'une attestation de fin de formation

13.1.b

sanitaire		<ul style="list-style-type: none"> - en plomberie ou équivalent - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la plomberie
-Un Electricien	01	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'une attestation de fin de formation en électricité ou équivalent - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de l'électricité
-Un Technicien en menuiserie bois	01	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'une attestation de fin de formation en menuiserie bois ou équivalent - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la menuiserie bois
-Un Technicien en menuiserie métallique	01	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'une attestation de fin de formation en menuiserie métallique ou équivalent - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la menuiserie métallique

Le soumissionnaire devra fournir pour chaque personnel les justificatifs suivants:

- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- Un curriculum vitae daté et signé (voir Annexe 8);
- Une attestation de disponibilité signée et datée ;
- Une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

b.1.3 Matériels à mobiliser

Pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire devra disposer au minimum en propre ou en location du matériel suivant (voir Annexe n°11) :

- quatre (04) brouettes,
- deux (02) chignoles,
- deux (02) meules,
- un(01) compresseur,
- un (01) groupe électrogène,
- quatre (04) pelles bêches,
- quatre (04) pelles rondes,

- deux (02) décamètres,
- deux (02) échelles,
- deux (02) escabeaux;
- Deux véhicules de type pick-up ou équivalent au minimum ;
- Tout autre matériel nécessaire à la réalisation des travaux.

NB : La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un contrat de location de matériel signé des deux parties.

Remarque : Chaque personnel devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel de sécurité, en l'occurrence un casque et/ou visière de protection, chaussures de sécurité, gants de protection, etc. conformément aux textes et règlements en vigueur:

b.2.Proposition technique

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (voir Annexe 9). 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 ;
- b. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (voir Annexe 10) ;
- c. Le calendrier, le planning et le délai d'exécution des travaux (voir Annexe 5).

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

Le soumissionnaire remettra une copie des documents ci-dessous dûment paraphés à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire :

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

NB : La non acceptation des conditions du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

	<p>b.5. Commentaires sur les CCAP et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6. La capacité financière</p> <p>Le soumissionnaire devra présenter une attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 25 000 000 de francs CFA, délivrée par une banque agréée (la banque doit être la même que celle ayant délivrée l'attestation de domiciliation bancaire)</p> <p>NB : la non présentation de l'attestation de capacité financière entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années signées sur l'honneur.</p> <p>b.8. L'attestation de visite du site signée sur l'honneur</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une attestation de visite du site des travaux signée sur l'honneur. (voir Annexe 12)</p> <p>Remarques : - La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. - Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.</p>
--	---

13.1.c	<p><u>C-VOLUME 3 : OFFRE FINANCIÈRE</u></p> <p>Ce volume comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;</p> <p>c.3. Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli, signé et daté ;</p> <p>c.4 Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU) dûment rempli, signé et daté ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier (administratif, technique et financier) seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises

14	Les prix de la Lettre-commande ne seront pas révisables
15	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant la monnaie locale uniquement .
19.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à 800 000 (huit cent mille) francs CFA .
D. DEPOT DES OFFRES	
22	Mode de soumission Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « en ligne ». Les offres en version électronique seront transmises en ligne via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm
22	Forme, format et signature de l'offre Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Dossier Administratif, Offre Technique, Offre Financière). Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - 5 Mo pour le Dossier Administratif ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise dans les services du Maître d'Ouvrage sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. NB : Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique travers l'usage du certificat électronique.
23	Cachetage et marquage des offres Les trois volumes des offres doivent porter la mention : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR

	<p align="center">LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES BUREAUX DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)</p> <p align="center">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le « Volume 1 » portera la mention « Dossier administratif » et contiendra les documents listés au Point 13.1.a ; • Le « Volume 2 » portera la mention « Offre technique » et contiendra les documents listés au Point 13.1.b ; • Le « Volume 3 » portera la mention « Offre financière » et contiendra les documents listés au Point 13.1.c. <p>L'enveloppe de la « COPIE DE SAUVEGARDE » doit être scellée et cachetée portant la mention ci-dessus sans aucune indication du nom du soumissionnaire.</p>
24.1	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les date et heure limites de soumission des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : ...31 juillet 2026</p> <p>Heure : 13 heures</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27	<p>Lieu, date et ouverture des plis</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un (01) temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 31 juillet 2026 à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Esson.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée.</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 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.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; - Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offre ; - Les plis non-conformes au mode de soumission ; <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre sera déclarée irrecevable, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'Offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours ; - Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre est considérée comme absente ; - La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. <p>Ledit cautionnement acquitté à la main, timbré, devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p> <p>La Commission Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et une fiche de dépouillement des offres sera remise aux soumissionnaires présents.</p>
29	<p>Critères d'évaluation des offres</p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères éliminatoires <p>Il s'agit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ; 2. De la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ; 3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. De l'absence de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ; 5. Du non-respect du profil du Conducteur des Travaux : titulaire d'un Diplôme de travaux de génie civil ou équivalent, inscrit à l'Ordre National

du corps des métiers et justifiant d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans le domaine des travaux de génie civil ;

6. D'une entreprise ayant moins de trois (03) ans d'existence ;
7. Du non-respect de 70% de « oui » des critères essentiels ;
8. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)
10. De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
13. Du non-respect des formats de fichiers des offres soumises en ligne ;
14. De l'absence de la copie de sauvegarde ;
15. De l'absence du CCAP et des CCTP paraphés sur chaque page et signés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » ;
16. De l'absence de la capacité financière d'un montant au moins égal à **vingt-cinq (25 000 000) millions de F CFA**, délivrée par une banque agréée.

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

- **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels suivants :

1. Présentation de l'offre ;
2. Références du soumissionnaire ;
3. Méthodologie et planning d'exécution ;
4. Qualification et expérience du personnel ;
5. Moyens logistiques.

Le système de notation des offres est le **mode binaire (Oui ou Non)** avec un minimum requis d'au moins **70% de oui des critères** essentiels pour être admises à l'analyse financière.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

- **Critères et sous-critères de l'évaluation détaillée**

Les critères seront évalués en fonction des sous-critères ci-après.

N°	RUBRIQUE	Oui/Non
A- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES		
1- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		

1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	
3	Absence du récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)	Oui/Non	
2. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
4	Entreprise ayant moins de trois (03) ans d'existence	Oui/Non	
5	Non-respect du profil du Conducteur des travaux	Oui/Non	
	Diplôme d'Ingénieur de Travaux de Génie civil ou équivalent		Oui/Non
	Être inscrit à l'Ordre National du Corps de métier;		Oui/Non
	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux	Oui/Non	
6	Absence de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui/Non	
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non	
3- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	
4- Critères éliminatoires d'ordre général			
11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
12	Note technique inférieure à 70% de oui des critères essentiels		
13	Absence du CCAP et des CCTP paraphés sur chaque page et signée à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	

14	Absence de la capacité financière d'un montant au moins égal à vingt-cinq (25 000 000) millions de F CFA, délivrée par une banque agréée	Oui/Non
15	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années	Oui/Non
16	Non-respect des formats des fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
17	Absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non
B- CRITÈRES ESSENTIELS		
1- Présentation de l'offre [Oui si 2/3 de oui des sous critères]		OUI/NON
1.1	Lisibilité	Oui/Non
1.2	Agencement	Oui/Non
1.3	Intercalaire de couleur autre que le blanc	Oui/Non
2- Références du soumissionnaire [Oui si 2/2 de oui des sous critères]		OUI/NON
2.1	<u>Expérience générale en prestations similaires</u> Au moins un (01) marché relevant du secteur des BTP, exécuté en tant que prestataire principal ou sous-traitant au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. (Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de réception définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage, autres justificatifs le cas échéant et à préciser).	Oui/Non
2.2	<u>Expérience spécifique en prestations pertinentes</u> Avoir exécuté de manière satisfaisante, en tant que prestataire principal ou sous-traitant, au moins un (01) marché de travaux d'aménagement et d'agencement, de locaux dans les établissements ou entreprises publics au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. (Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de réception définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage, autres justificatifs le cas échéant et à préciser).	Oui/Non
3- Méthodologie et planning d'exécution [Oui si 4/4 de oui des sous critères]		OUI/NON
3.1	Compréhension des CCTP et suggestions	Oui/Non
3.2	Description de l'approche méthodologique	Oui/Non
3.3	Planning de maintenance et déploiement du personnel	Oui/Non
3.4	Délai d'exécution au moins égal à 03 mois	Oui/Non
4- Qualification et compétence du personnel [Oui si 5/6 de oui des sous critères]		OUI/NON
4.1	Chef de Chantier, [Oui si 2/2 de oui des sous critères]	Oui/Non

4.1.1	Diplôme de technicien supérieur de génie civil ou équivalent	Oui/Non
4.1.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine des travaux	Oui/Non
4.2.	Technicien en maçonnerie , [Oui si 2/2 de oui des sous critères]	Oui/Non
4.2.1	Attestation de fin de formation en maçonnerie ou équivalent	Oui/Non
4.2.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la maçonnerie	Oui/Non
4.3.	Technicien en menuiserie bois , [Oui si 2/2 de oui des sous critères]	Oui/Non
4.3.1	Attestation de fin de formation en menuiserie bois ou équivalent	Oui/Non
4.3.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la menuiserie bois	Oui/Non
4.4	Plombier sanitaire [Oui si 2/2 de oui des sous critères]	Oui/Non
4.4.1	Attestation de fin de formation en plomberie ou équivalent	Oui/Non
4.4.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la plomberie	Oui/Non
4.5	Electricien [Oui si 2/2 des sous critères]	Oui/Non
4.5.1	Attestation de fin de formation en électricité (froid et climatisation) ou équivalent	Oui/Non
4.5.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de l'électricité	Oui/Non
4.6	Technicien en menuiserie métallique [Oui si 2/2 des sous critères]	Oui/Non
4.6.1	Attestation de fin de formation en menuiserie métallique ou équivalent	Oui/Non
4.6.2	Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la menuiserie métallique	Oui/Non
5-	Moyens logistiques [Oui si 10/12 de oui des sous critères]	OUI/NON
5.1	Quatre (04) brouettes ;	Oui/Non
5.2	Deux (02) chignoles ;	Oui/Non
5.3	Deux (02) meules ;	Oui/Non
5.4	Un (01) compresseur ;	Oui/Non
5.5	Un (01) groupe électrogène ;	Oui/Non
5.6	Quatre (04) pelles bêches ;	Oui/Non
5.7	Quatre (04) pelles rondes ;	Oui/Non
5.8	Deux (02) décamètres ;	Oui/Non
6.9	Deux (02) échelles ;	Oui/Non
6.10	Deux (02) escabeaux.	Oui/Non
6.11	Deux (02) véhicules de type pick-up ou équivalent au minimum	Oui/Non
6.12	Tout autre matériel nécessaire à la réalisation des travaux	Oui/Non

	NB : joindre pour chacun des matériels et équipements les factures, les certificats d'achat ou contrats de location accompagnés des copies des factures du détenteur.
	<p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le tableau ci-dessus tient lieu de grille d'évaluation des offres. • Seules les offres ayant obtenu au moins 70% de « OUI » après l'évaluation technique seront retenues pour l'évaluation financière. • Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
35	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 moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	
40	<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.</p>
3	<p>Principes Éthiques</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.</p>

En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies 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 l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et
- 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.
- 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.
- 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.

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

TABLEDE MATIERES

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet de la lettre-commande

Article 2. Procédure de passation de la lettre-commande

Article 3. Attributions et nantissement

Article 4. Langue, lois et règlements applicables

Article 5. Normes

Article 6. Pièces constitutives de la lettre-commande

Article 7. Textes généraux applicables

Article 8. Communication

CHAPITRE II. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 9. Consistance des prestations

Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution

Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 12. Ordres de service

Article 13. Marchés à tranches conditionnelles

Article 14. Matériel et personnel du cocontractant

Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant

Article 16. Brevet

Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile

Article 18. Essais et services connexes

Article 19. Service après-vente et consommables

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20. Documents à fournir avant la recette technique

Article 21. Recette technique

Article 22. Documents à fournir après recette technique

Article 23. Garantie contractuelle

Article 24. Réception définitive

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25. Montant de la lettre-commande

Article 26. Garanties ou cautions

Article 27. Lieu et mode de paiement

Article 28. Variation des prix

Article 29. Formules de révision des prix

Article 30. Formules d'actualisation des prix

Article 31. Avances

Article 32. Règlement des prestations

Article 33. Intérêts moratoires

Article 34. Pénalités

Article 35. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Article 36. Régime fiscal et douanier

Article 37. Timbres et enregistrement des lettres-commandes

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38. Résiliation de la lettre-commande

Article 39. Cas de force majeure

Article 40. Différends et litiges

Article 41. Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Article 42 et dernier. Entrée en vigueur de la lettre-commande

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet de la lettre-commande

La présente Lettre Commande a pour objet la réalisation des travaux d'Aménagement des bureaux au Fonds de Développement des Filières Cacao et Café.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du **03 JUILLET 2026** conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage** est l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC). Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent.
- **Le Chef de service du marché** est le Responsable du Département Administratif et Financier.

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.
- **L'Ingénieur du marché** est un Responsable désigné par le Maître d'Ouvrage du FODECC. 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.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de

l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif (la dernière facture).

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la lettre-commande** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est **l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)** ;
- L'autorité chargée du paiement est **l'Agent Comptable auprès du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est : le **Chef de Service du Marché**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les prestations en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les clauses techniques des prestations et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire..

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux Clauses Techniques des Prestations (CTP) ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Cahier des Clauses Techniques des Prestations (CCTP) ;
5. le détail ou le devis estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des travaux ;
9. La charte d'intégrité;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail dans la République du Cameroun
2. La Loi N°95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
3. La Loi N°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Établissements Publics ;
5. 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 ;
6. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
7. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
8. Le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;
10. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

11. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
12. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. Le Décret N° 2018/0001/PM du 05 Janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
14. Le Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
15. Le Décret N° 2025/013 du 14 Janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
16. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
17. L'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des services et prestations intellectuelles ;
18. L'Arrêté N°413 /A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ;
19. L'Arrêté n°0333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
20. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
21. La Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
22. La Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
23. La Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2020 précisant les modalités de transmission des dossiers relatifs au contrôle a priori des procédures de passation des marchés par les Commission Centrales de Contrôles des Marchés ;
24. La Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 25 mars 2020 relative à la désignation des représentants du MINMAP dans les Commissions de passation

des Marchés Publics comme points focaux en charge de la collecte de la documentation des marchés publics ;

25. La Lettre Circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
26. La Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux Soumissionnaires potentiels ;
27. La Lettre Circulaire N°000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objets des marchés publics ;
28. La Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 17 août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
29. La Lettre Circulaire N°000007/LC/MINMAP/CAB du 02 décembre 2021 précisant les modalités de prise de possession des ouvrages, des fournitures et des livrables dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
30. La Lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
31. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
32. Les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur: _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la **mairie de Yaoundé 2^{ème}**.

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

Monsieur l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21

88 26, E-mail : contact@fodecc.cm avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'Ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Lettre Commande comprennent les corps de métiers ci-après :

1. Travaux préparatoires ;
2. La maçonnerie ;
3. La menuiserie bois et métallique ;
4. L'extension d'électricité - Climatisation ;
5. La Plomberie sanitaire ;
6. La Peinture.

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : **Yaoundé, locaux annexes du FODECC à l'immeuble SHILOH SUITS sis à Elig-Essono.**

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **03 (trois) mois.**

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour 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 au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12: Ordres de service

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

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

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

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs 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, et à l’Organisme Payeur.

- d. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l’Ingénieur.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, 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, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

NON APPLICABLE

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations, comme suit :

- 1 Conducteur des travaux :**
- 2 Chef de chantier :**.....
- 3 Technicien en maçonnerie.....**
- 4 Technicien en menuiserie bois.....**
- 5 Technicien en menuiserie métallique.....**
- 6. Plombier sanitaire :**
- 7. Electricien :**

14.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

14.3. Retrait du personnel

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

14.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis du Maître d'Ouvrage 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.

14.5. 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.

14.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le CCTP et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage. (Non Applicable)

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. (Non Applicable)

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

15.5. 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.

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

Article 16 : Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les clauses techniques des prestations :

- a) **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- b) **Autres assurances** : toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

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 18 : Essais et services connexes

NON-APPLICABLE

Article 19 : Service après-vente et consommables

NON-APPLICABLE

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21- Réception technique

21.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités).

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

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

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

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

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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

21.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché
- **Membres** :
- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;

- L'Ingénieur du marché
- Autres membres :**
- Un Représentant du SIGAMP ;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année
- **Observateur** : Un représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute personne en raison de sa compétence lors de la réception des prestations.

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

21.4. Réceptions partielles

NON APPLICABLE

21.5. Début de la période de garantie

NON-APPLICABLE

21.6. Prise de possession des fournitures

NON-APPLICABLE

21.7. Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les **trente (30) jours** suivant la date de recette provisoire des travaux les documents ci-après :

- Le Rapport des prestations exécutées, en versions physique et numérique sur clé USB et en trois (03) exemplaires chacun dont 01 original et 02 copies ;

- Une pénalité d'un millième (1/1000) du montant TTC de la lettre-commande par jour calendaire de retard sera prélevée sur le cautionnement définitif en cas de non fourniture des rapports des prestations exécutées.

Article 23 : Garantie contractuelle

SANS OBJET

Article 24 : Réception définitive

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

24.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

24.3. La réception définitive marque la fin de la Lettre Commande et libère l'Entrepreneur et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement la Lettre Commande.

Article 25 : Pièces à fournir par le Cocontractant

Dans un délai maximum de **quinze (15) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'Entrepreneur soumettra au Maître d'Ouvrage **trois (03) exemplaires** de contrats signés et enregistrés, et, l'approbation du Chef Service du Marché après avis de l'ingénieur du Marché, **cinq (05) exemplaires** du programme d'exécution des travaux.

Article 26 : Organisation et sécurité du chantier

27.1 Le Cocontractant sera tenu d'assurer à ses frais l'hygiène et la sécurité en ce qui concerne son personnel et la sécurité publique. Il devra assurer la bonne tenue, l'ordre, la surveillance du chantier, de ses abords et de la voie publique conformément aux usages des professions du bâtiment de telle sorte que le Maître d'Ouvrage ne soit jamais ni inquiété, ni poursuivi à ce sujet. Il est responsable en ce qui le concerne, de la sécurité du chantier.

Le Cocontractant devra placer un panneau de signalisation des travaux à l'entrée des sites dans un délai maximum d'**un (01) mois** après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Ce panneau dont les dimensions sont de 1.30 x 1.80m portera les renseignements suivants :

- Objet des travaux
- Maître d'Ouvrage ;
- Chef de service du Marché ;
- Cocontractant ;
- Source de financement ;
- Délais.

En outre il mettra à la disposition de son personnel technique un Equipement de Protection Individuelle (EPI) approprié aux travaux (combinaison, casque de sécurité, bottes, gants...).

27.2 Les travaux ne pourront se poursuivre ni la nuit, ni les dimanches ni les jours fériés sans l'autorisation écrite préalable de l'Ingénieur du Marché.

Article 27 : Implantation du Chantier

Le Chef Service du Marché notifiera dans un délai de **sept (07) jours** au plus suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

Article 28 : Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas acceptée dans ce Marché.

Article 29 : Laboratoire de chantier et essais

Le Laboratoire de chantier n'est pas prévu dans ce Marché.

Article 30 : Journal du chantier

30.1 Le Journal de chantier sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du marché et le représentant du Cocontractant.

30.2 C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signées en marge pour validation.

Article 31 : Délai de garantie

31.1. La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.

31.2. Pendant la période de garantie, le Cocontractant est tenu de réparer ou de remplacer tout équipement défectueux du fait d'un défaut de fabrication.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 32 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de.....(**en chiffres**) (**en lettres**) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA: _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : __ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : __ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (_____) F CFA.

Article 33 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après:

33.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de **vingt (20) jours calendaires** à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à **2%** du montant TTC de la lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la lettre-commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et

devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du Code des Marchés Publics.

b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'**un mois** suivant la date de recette technique des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

c) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

33.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

SANS OBJET

33.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

SANS OBJET

Article 34 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____.

Article 35 : Variation des prix

NON APPLICABLE

Article 36 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

NON APPLICABLE

Article 37 : Formules d'actualisation des prix

NON APPLICABLE

Article 38 : Avances

NON APPLICABLE

Article 39 : Règlement des prestations

39.1. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **quinze (15) jours** après la date de recette technique, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-Commande dans son ensemble.

Le cocontractant doit transmettre dans ce même délai le projet de décompte final à l'ingénieur du marché.

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 du décompte.

Le Chef de service dispose d'un délai de **dix (10) jours** pour notifier le projet de décompte final rectifié et accepté à l'ingénieur.

Le cocontractant 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 à l'Ingénieur 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 et du CCAG en vigueur.

39.2. Décompte général et définitif

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,

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.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture 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.

39.3. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 40 : Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 41 : Pénalités

A. Pénalités de retard

41.1. 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 millième (1/2000^e) du montant TTC de la lettre-commande 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 (1/1000è) du montant TTC de la lettre-commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

41.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 1/2000è du montant TTC de la lettre-commande ;
- Remise tardive des assurances : 1/1000è du montant TTC de la lettre-commande ;
- Défaut de fourniture des rapports des prestations exécutées : 1/1000è du montant TTC de la lettre-commande.

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

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

En outre il mettra à la disposition de son personnel technique un Equipement de Protection Individuelle (EPI) approprié aux travaux (combinaison, casque de sécurité, bottes, gants...).

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 42 : Résiliation de la Lettre Commande

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
2. Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
3. Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
4. Défaillance de l'Entrepreneur.

Article 43 : Cas de force majeure

La force majeure est régie par les dispositions de l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux mis en œuvre par l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics.

Article 44 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 45 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre commande à faire souscrire au cocontractant seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 46 et dernier : Entrée en vigueur de la présente Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le maitre d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par cette dernière.

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

I. GENERALITES

Objet de la consultation :

Le présent document a pour objet de définir les prestations incombant à chaque lot, et de permettre aux entreprises consultées d'établir leur proposition, sans restriction ni réserve, pour l'exécution des travaux d'aménagement des bureaux du **FODECC à Yaoundé**.

Définition des ouvrages :

En plus des ouvrages du présent devis, l'entrepreneur devra prévoir l'ensemble des ouvrages nécessaires à un parfait achèvement des travaux suivant les règles de l'art, les règlements et normes en vigueur.

L'entrepreneur est considéré avoir pris connaissance des lieux, de l'ensemble des pièces graphiques et en général de l'ensemble des conditions pouvant influées sur l'exécution. Il devra faire part par écrit de ses observations éventuelles avant la signature de son marché.

Sans observations de sa part, il sera considéré que l'entrepreneur accepte l'ensemble des pièces du dossier d'appel d'offre.

Textes réglementaires

- Les travaux seront réalisés suivants les normes en vigueur, notamment : le CCTG ;
- Les Documents Techniques Unifiés (DTU) ;
- Les règles de calcul applicable EUROCODES le cas échéant ;
- Les avis techniques des produits mis en œuvre ;
- Normes en vigueur ;
- Lois, décrets et arrêtés en vigueur ;
- La loi sur l'environnement
- Les règles de l'art
-

II. NOMENCLATURE DES LOTS

Les travaux faisant l'objet du présent CCTP seront subdivisés selon le nombre de lots suivants :

Lot 100 : Travaux préparatoires ;

Lot 200 : Travaux de maçonnerie ;

Lot 300 : Travaux de menuiserie bois et métallique ;

Lot 400 : Travaux d'électricité ;

Lot 500 : Plomberie sanitaire ;

Lot 600 : Travaux de peinture.

III. CONDITIONS GENERALES/COMMUNES A TOUS LES LOTS

Ces documents (liste non exhaustive), bien que non joints matériellement au marché, sont réputés bien connus des entreprises et les parties contractantes leur reconnaissent expressément un caractère contractuel.

L'Entrepreneur titulaire du présent marché sera seul responsable de l'exécution et de la bonne tenue de ses ouvrages.

Le présent document C.C.T.P. (Cahier des Clauses Techniques Particulières) est énonciatif et non limitatif.

Les travaux comprendront la fourniture des matériaux et du matériel à mettre en œuvre, le transport au chantier, les moyens matériels et humains, la manutention, le stockage, la

mise en œuvre. Ils seront exécutés suivant toutes les règles de l'Art, et ce sans aucune limitation restrictive pour un complet et parfait achèvement. Les caractéristiques de dimensions, de formes, de qualité et de mise en œuvre des matériaux employés seront, ainsi que les conditions de réception des ouvrages, conformes en ce qui les concerne à la liste des documents contractuels décrits ci-avant (liste non exhaustive).

Par conséquent, l'entrepreneur est tenu de procéder sous sa responsabilité au contrôle des quantités et prestations. Il ne pourra se prévaloir d'erreurs ou inexactitudes dans les divers documents.

III.1. Hygiène et sécurité

L'Entreprise devra se conformer en tous points aux règlements d'hygiène et de sécurité, tant pour ses installations que pour les installations communes du chantier.

Toutes les incidences en matériels, matériaux, procédures de mise en œuvre sont à inclure dans le prix des ouvrages.

III.2. Coordination des travaux

L'entrepreneur devra réaliser ses ouvrages en parfaite coordination avec tous les autres corps d'état. Toutes les sujétions d'exécution entraînées par cette co-activité, en cours de réalisation, sont incluses dans le prix et dans le délai imposé.

L'entrepreneur s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à l'établissement et à l'exploitation du planning.

III.3. Connaissance des lieux

L'entrepreneur, du fait de sa soumission, est réputé avoir une connaissance parfaite des lieux et du terrain où doivent être réalisés les travaux.

En conséquence, il intégrera à son prix tous les surcoûts éventuels liés aux conditions générales locales, aux conditions climatiques, aux possibilités en eau et en énergie, aux servitudes éventuelles, aux possibilités de stockages et d'installations de chantier.

Il reconnaitra (liste non limitative) :

- Les conditions d'accès, et aux abords ;
- Les constructions voisines existantes ;
- Toutes sujétions liées à l'organisation et au fonctionnement du chantier (moyens de communications et de transports, stockage des matériaux, ressources en main d'œuvre, énergie électrique, eau, installation de chantier, éloignement des décharges publiques) ;
- La nature des travaux à exécuter et de leurs difficultés ou particularités propres ;

L'entrepreneur ne pourra donc invoquer, après signature du marché une méconnaissance à ce sujet pour prétendre ensuite à des suppléments de prix, ou à des prolongations de délais.

IV. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

IV.1. Généralités : Béton armé ou Mortiers

La fourniture de tous les matériaux incombe au Cocontractant. Ces matériaux devront être soumis à l'agrément de l'Ingénieur du Marché dont le refus vaudra obligation au Cocontractant de rechercher de nouveaux matériaux sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Cocontractant ne pourra commencer à utiliser les matériaux qu'après le contrôle de qualité effectué par l'Ingénieur du Marché et l'autorisation donnée par ce dernier

Pour tous les travaux de clôture, les composantes du béton ou mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

IV.2. Sable :

Tous les sables seront exempts d'oxydes, de matières organiques d'origine animale ou végétale.

La granulométrie sera comprise entre 0,08 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

IV.3. Gravillons :

Les gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

IV.4. Eau de gâchage

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sels.

IV.5. Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 ou de type importé avec les caractéristiques au moins équivalentes au CPJ 35 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérulence sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

IV.6. Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux pour les cadres et les étriers et des aciers "TOR" à haute adhérence pour les barres porteuses, conformes aux prescriptions des règles BAEL 93. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, de peinture ou graisse. Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'Entrepreneur à l'approbation de l'Ingénieur du Marché avant le début des travaux.

IV.7. Coffrage

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

LOT TRAVAUX PREPARATOIRES

Les travaux préparatoires seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du Marché et comprendront :

- La construction éventuelle d'une clôture provisoire ;
- L'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attendant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- L'amenée et repli du matériel ;
- Le nettoyage des sites des travaux en préludes à l'exécution des travaux.

Ces travaux préparatoires comprendront entre autres :

- L'établissement des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables
- L'établissement de planning des travaux
- La confection et l'implantation du panneau d'indication du chantier
- Éventuellement les branchements provisoires en eau, électricité et téléphones

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

LOT TRAVAUX DE MACONNERIE

Ce lot comprendra principalement :

- La démolition des murs ;
- Les raccords de maçonnerie ;
- Les élévations des murs ;
- Les enduits au mortier de ciment.

VI.1. Démolition des murs

Elle concerne tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du bâtiment et dédié à cette tâche. Les produits démolis seront stockés dans un lieu agréé par l'Ingénieur du Marché.

VI.2. Murs en élévation

Les murs seront montés en agglomérés de ciment creux de 15 x 20 x 40 cm ou 10 x 20 x 40 cm suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement en chute libre d'une hauteur d'un mètre du sol dur.

VI.3. Poteaux

En béton armé de section 15 x 15 dans les murs, de 15 x 30 cm ou de 20 x 20 cm sur la véranda et ailleurs suivant les indications des plans d'exécution.

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8 pour les poteaux de 15 x 15 cm ou de 20 x 20 cm, et 6 filants HA 8 pour les poteaux de 15 x 30 cm.

VI.4. Enduits

Sur toutes les parties maçonnées ou bétonnées, il sera exécuté un enduit bicouche de ciment de 1,5 cm d'épaisseur en mortier de ciment dosé à 400 kg/m³.

- Accrochage : gobetis avec mortier de gros sable coupé à la règle (non taloché) ; on laissera le gobetis se sécher correctement (deux à trois semaines) avant d'y appliquer la couche de finition. Cela limitera les fissures qui apparaissent sur les enduits.
- Finition : avec mortier de sable fin taloché.

LOT TRAVAUX DE MENUISERIES BOIS ET METALLIQUE

Il s'agit dans le cadre de cet Appel d'Offres de la dépose, de fourniture et de la pose des ouvertures, des éléments de plafond et des armoires aussi bien en bois qu'en PVC et même de éléments métalliques et en aluminium y compris la vitrerie.

L'entrepreneur est tenu de venir sur place avant la remise de son offre pour apprécier les travaux (de dépose, de démolition etc.) d'organisation de son chantier.

En aucun cas, il ne sera admis de supplément de quelque sorte que ce soit et l'entrepreneur du présent lot assurera à ses frais toutes les incidences dues à un changement de système, jusques et y compris les honoraires des bureaux d'études.

De plus l'entrepreneur devra comprendre dans ses prix toutes les sujétions pour la bonne réalisation des ouvrages suivant les règles de l'art. Il ne pourra se prévaloir d'aucun supplément pour des difficultés non quantifiées mais nécessaires.

VII.1. Portes :

Matériaux :

Fourniture et pose de bloc porte à affaiblissement acoustique, Comportant :

- Cadre huisserie avec joint acoustique le cas échéant ;
- Ouvrant à la française à 1 vantail ;
- Joint acoustique le cas échéant ;
- Joint sous porte à double lèvre, posé en partie basse avec possibilité de réglage (jeu conseillé entre vantail et seuil 5 mm) Finition : pré peinte.

Mise en œuvre :

- Pose des portes sur huisseries posées par le lot cloisons, compris cadres, ferrage, garnitures et toutes sujétions.
- Fixation de l'ouvrant à l'huisserie par paumelles en nombre suffisant
- Serrures à condamnation.

VII.2. Panneaux de contre paquet :

Les contres plaques seront préalablement traités et coupés aux dimensions requises avant leur fixation

VII.3. Antivols en fer forgé et les portes métalliques

Ils seront exécutés conformément au modèle choisi par le Maître d'ouvrage. Ils devront en outre répondre aux conditions de résistance optimum afin d'éviter toute intrusion future dans les bâtiments.

Les modèles de serrures seront au préalable validés par le Maître d'Ouvrage avant leur fixation. Ils devront assurer une bonne résistance d'ouverture par défonçage.

VII.4. Fenêtres, portes et séparation en aluminium

- Les menuiseries seront réalisées en profils d'alliage aluminium extrudés à isolation thermique, pour les fenêtres et porte-fenêtre.
- Les profilés en aluminium à isolation thermique auront une profondeur de l'ordre de 70 mm pour le cadre extérieur et de 80 mm minimum pour l'ouvrant. La profondeur des cadres fixes et des profilés en T sera adaptée en fonction de la charge au vent et du moment d'inertie nécessaire.
- La largeur des profilés ouvrants sera déterminée en fonction des dimensions des parties ouvrantes. Les volets battants existants seront tous conservés.
- Le matériel fourni devra avoir fait l'objet d'un contrôle.
- Le vitrage devra être maintenu par des parcloles intérieures clipsées sur le profil d'ouvrant, assurant un montage sous pression constante.
- Des joints à effacement réaliseront l'étanchéité entre le profil et le vitrage. Le remplissage sera en simple ou double vitrage I cas échéant.
- Les fenêtres et porte-fenêtre seront pourvues de lumières de drainage dans le bas des châssis et dans les profilés en traverses horizontales. Les drainages seront recouverts d'un déflecteur à membrane, empêchant l'air et l'eau de rentrer dans le châssis par les drainages.
- Les quincailleries montées sur les châssis permettront tous les types d'ouverture prescrits. Les parties visibles auront la même couleur que les profilés.
- Les paumelles seront réalisées à partir de profilés extrudés en alliage d'aluminium. Toute la visserie sera en acier inoxydable. Le nombre minimal de charnières des parties ouvrantes des fenêtres et portes fenêtres sera conforme à celui des éléments à remplacer.

VII.5. Armoire de rangement

Les parties visibles auront la même couleur que les profilés. Les paumelles seront réalisées à partir de profilés extrudés en alliage. Toute la visserie sera en acier inoxydable. Le nombre minimal de charnières des parties ouvrantes des fenêtres et portes fenêtres sera déterminé le cas échéant.

LOT ELECTRICITE ET CLIMATISATION

L'entrepreneur du lot Climatisation aura à sa charge les percements, trous, raccords et scellements de toute nature intéressant son lot, hors lot percement dans le béton armé qui sera fait par le lot Gros Œuvre.

L'entrepreneur du lot Gros Œuvre aura à sa charge l'exécution de tous les massifs nécessaires aux équipements du lot Climatisation.

Il aura à sa charge l'alimentation des appareils de ventilation et de climatisation par la fourniture et la pose de câbles en attente avec une longueur suffisante au plus près des appareils (au moins 1 mètre).

A partir de ces câbles l'entrepreneur aura à sa charge la fourniture, la pose et le raccordement de la totalité des appareils de protection et de commande. Dans le cas où plusieurs groupes de Climatisation seraient alimentés par un seul câble, l'entrepreneur du lot Climatisation devra prévoir un tableau de répartition. A noter que les organes de protection individuelle des ventilateurs et split individuel (type dismatic) et les organes de

réglage de la température dans les bureaux ainsi que leurs raccordements sont à la charge du lot Climatisation

Le matériel qui sera installé sera de toute première qualité et la réalisation des travaux répondra aux règles de l'art. Elle sera en conformité avec les normes et les règlements en vigueur en République de Cameroun.

Les calculs d'apports seront établis suivant les normes et réglementations françaises. L'Entrepreneur aura à sa charge l'obtention de l'ensemble des renseignements et coefficients nécessaires à la réalisation de ses notes de calculs. Pour des besoins de la cause. En ce qui concerne les autres éléments d'éclairage et des luminaires, l'entrepreneur devra s'assurer de la bonne qualité des éléments à fournir avant leur installation.

LOT PLOMBERIE SANITAIRE

Le titulaire aura à sa charge la dépose de l'ensemble des installations des sanitaires prévus par le marché du bâtiment, l'ensemble des équipements déposés sera fourni au maître d'ouvrage.

L'installation des WC sera exécutée fera avec la fourniture, pose et raccordement du WC à l'endroit de la dépose lors de la première phase. L'ensemble comprendra :

- Un réservoir de chasse attendant, à mécanisme silencieux 3/6 L, avec bouton poussoir chromé ;
- Un abattant double blanc, thermotur démontable ;
- Des pipes d'évacuation en polyéthylène avec joints à lèvres ;
- Des vis de fixation au sol chromées ;
- Des collerettes de finition chromées. Y compris toutes sujétions de mise en œuvre, joint d'étanchéité entre l'appareil et le revêtement de sol (joints, boulons de fixation, robinet d'arrêt,....).

Afin d'obtenir une finition soignée tous les robinet d'arrêt seront des robinet d'équerre.

La fourniture et pose de lave mains comprendra :

- La robinetterie mono trou robuste tout en métal protégé contre le vandalisme ;
- Un robinet d'arrêt ;
- Un clapet de retenue ;
- Les fixations ;
- Les joint en silicone.

LOT PEINTURE

Les travaux de peinture comprendront toutes sujétions d'égrenage, de ponçage et de rebouchage à l'enduit de peinture.

X.1. Imprégnation

- Murs : Peinture
- Plafonds : Pantimat ou similaire
- Bois : Glycéro dilué

X.2. Finition

Murs et plafonds :

- Plafonds : Peinture en deux couches
- Murs extérieurs : Peinture en deux couches
- Murs intérieurs : Peinture en deux couches
- Soubassement et Plinthe : peinture à l'huile jusqu'à 20cm de hauteur au-dessus des fondations. et de 1.0 m sur poteaux.
- Peinture glycérophtalique en deux couches.

NB :

Il est important, compte tenu de l'état du bâtiment abritant les locaux, de n'y effectuer aucune démolition et l'emploi d'outils à forte vibrations est fortement déconseillé.

Des mesures de sécurité appropriées, devront être prise en cas de nécessité de démolition pouvant entraîner des vibrations dans la structure.

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRE (CBPU)**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	Prix unitaires (en lettre et en FCFA HTVA)	Prix unitaires (en chiffre et en FCFA HTVA)
A-TRAVAUX PREPARATOIRES				
100	LOT N°1 TRAVAUX PREPARATOIRES			
101	Installation et repli de chantier	FF		
102	Démolition	FF		
103	Décharges	FF		
B- TRAVAUX DE MACONNERIE				
200	LOT N°2 TRAVAUX DE MACONNERIE			
201	Fourniture et pose d'agglo creux y compris toutes sujétions de pose	M2		
202	Fournitures et pose des joints d'étanchéité	M2		
203	Fourniture et pose des enduits (extérieurs et intérieurs)	M2		
204		U		
C- TRAVAUX DE MENUISERIE BOIS ET ALUMINIUM				
300	LOT N°3 TRAVAUX DE MENUISERIE BOIS ET ALUMINIUM			
301	Dépose portes endommagées	U		
302	Dépose panneaux en contre paquet	U		
303	Dépose fenêtres vitrées	U		
304	F et P antivol pour fenêtres non coulissantes en fer forgé	m2		
305	F et P fenêtre en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux avec partie fixe et une mobile y compris toutes sujétions	m2		
306	F et P portes métalliques y compris serrures à canon et paumelles avec système de verrouillage et toutes sujétions	m2		
307	F et P portes complètes en bois durs	m2		
308	F et P faux plafond en lambris plastique	m2		
309	Réhabilitation générale du placard	FF		
310	F et P armoire de rangement dans la salle des archives. Ceci consiste à confectionner des armoires en forme d'étagère en bois dur bien traité en respectant les normes, ouverts, laissant circuler de l'air à l'intérieur pour ne pas créer de l'humidité	U		
311-1	F et P séparation en alu vitrée y compris toutes sujétions	m2		
311-2	F et P portes (ou fenêtre) en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux y compris toutes sujétions	m2		
D- TRAVAUX ELECTRICITE				
400	LOT N°4 TRAVAUX ELECTRICITE			
401	Dépose du sprinkler	FF		

N°	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	Prix unitaires (en lettre et en FCFA HTVA)	Prix unitaires (en chiffre et en FCFA HTVA)
402	Dépose de vasques et réglettes	U		
403	F et P pose réglette complètes de 1,20	U		
404	F et P fluo, vasques plastiques	U		
405	F et P interrupteur S-A	U		
406	F et P prise 2P+T	U		
407	F et P Boîte de dérivation	U		
408	Câble VGV+R, 3X2,5	R		
E-CLIMATISATION				
500	LOT N°5 CLIMATISATION			
501	F et P climatisation de type split westpoint de 2,5 CV. Ceci consiste à poser un climatiseur dans la salle des archives. Il permettra d'empêcher l'humidité sur les documents et qui sera réglé selon le besoin	U		
502	F et P dismatic	U		
503	F et P appareil de mesure du degré d'humidité y compris toutes sujétions. Ceci consiste à contrôler le degré d'air fournit par le climatiseur dans la salle des archives	U		
F- TRAVAUX PLOMBERIE - SANITAIRE				
600	LOT N°6 PLOMBERIE - SANITAIRE			
601	Dépose WC	U		
602	Dépose lave-mains	U		
603	F et P WC complet avec chasse basse. Ceci consiste à installer un pot de WC dont la cuvette de chasse est posée à l'arrière, avec bouton de commande de la chasse au-dessus de la cuvette capable de chasser et d'arrêter	U		
604	F et P lave-mains complets ou similaires	U		
605	Raccordement des appareils au tube	ml		
G-TRAVAUX DE PEINTURE				
700	LOT N°7 TRAVAUX DE PEINTURE			
701	Décapage Murs	m2		
702	Nettoyage Surface A Peindre	m2		
703	Traitement Surface A Peindre : ceci consiste à procéder aux étapes suivantes : - ponçage - application du panticoat, - enduit de protection	m2		
704	Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 1300 Sur Mur Extérieur ceci pour résister aux différentes intempéries	m2		
705	Application Peinture Vinylique Type PANTEX (ou équivalent) 1300 Sur Mur Intérieur ceci - Adhère mieux et améliore l'éclat - Résiste à l'humidité	m2		

N°	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	Prix unitaires (en lettre et en FCFA HTVA)	Prix unitaires (en chiffre et en FCFA HTVA)
	- Permet une bonne visibilité à l'intérieur du bâtiment			
706	Application Peinture Glycéro Sur Bois Et Métallique	m2		
707	Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 800 Sur Plafond	m2		

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

**PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (CDQE)**

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

N°	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	QTE	Prix Unitaires (PU)	Prix Total(PT)
100	LOT N°1 TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Installation et repli de chantier				
102	Démolition				
103	Décharges				
200	LOT N°2 TRAVAUX DE MACONNERIE				
201	Fourniture et pose d'agglu creux y compris toutes sujétions de pose				
202	Fournitures et pose des joints d'étanchéité				
203	Fourniture et pose des enduits (extérieurs et intérieurs)				
300	LOT N°3 TRAVAUX DE MENUISERIE BOIS ET ALUMINIUM				
301	Dépose portes endommagées	U	4		
302	Dépose panneaux en contre paquet	U	4		
303	Dépose fenêtres vitrées	U	6		
304	F et P antivol pour fenêtres non coulissantes en fer forgé	m2	12		
305	F et P fenêtre en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux avec partie fixe et un mobile y compris toutes sujétions	m2	35		
306	F et P portes métalliques y compris serrures à canon et paumelles avec système de verrouillage et toutes sujétions	m2	27		
307	F et P portes complètes en bois durs	m2	6		
308	F et P faux plafond en lambris plastique	m2	7		
309	Réhabilitation générale du placard	FF	1		
310	F et P armoire de rangement dans la salle des archives	U	30		
311					
311-1	F et P séparation en alu vitrée y compris toutes sujétions	m2	50		
311-2	F et P portes (ou fenêtre) en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux y compris toutes sujétions	m2	12		
SOUS TOTAL LOT N°4 TRAVAUX DE MENUISERIE BOIS ET ALUMINIUM					
400	LOT N°4 TRAVAUX D'EXTENSION D'ELECTRICITE				
401	Dépose du sprinkler	FF	1		
402	Dépose de vasques et réglettes	U	8		
403	F et P pose réglette complètes de 1,20	U	10		
404	F et P fluo, vasques plastiques	U	1		
405	F et P interrupteur S-A	U	4		
406	F et P prise 2P+T	U	3		

N°	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	QTE	Prix Unitaires (PU)	Prix Total(PT)
407	F et P Boîte de dérivation	U	1		
408	Câble VGV+R, 3X2,5	R	1		
Sous Total Lot N°4 Travaux d'extension d'électricité					
500	LOT N°5 TRAVAUX DE CLIMATISATION				
501	F et P climatisation de type split de 2,5 CV	U	2		
502	F et P dismatic	U	2		
503	F et P appareil de mesure du degré d'humidité y compris toutes sujétions	U	1		
SOUS TOTAL LOT N°5 TRAVAUX DE CLIMATISATION					
600	LOT N°6 PLOMBERIE SANITAIRE				
601	Dépose WC	U	1		
602	Dépose lave-mains	U	1		
603	F et P WC complet avec chasse basse	U	1		
604	F et P lave-mains complets ou similaires	U	1		
605	Raccordement des appareils au tube	ml	11		
SOUS TOTAL LOT N°7 TRAVAUX DE PLOMBERIE SANITAIRE					
700	LOT N°7 TRAVAUX DE PEINTURE				
701	Décapage Murs	m2	270		
702	Nettoyage Surface A Peindre	m2	336		
703	Traitement Surface A Peindre	m2	270		
704	Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 1300 Sur Mur Extérieur	m2	100		
705	Application Peinture Vinylique Type PANTEX 1300 Sur Mur Intérieur	m2	336		
706	Application Peinture Glycéro Sur Bois Et Métallique	m2	20		
707	Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 800 Sur Plafond	m2	39		
SOUS TOTAL LOT N°7 TRAVAUX DE PEINTURE					
TOTAL HT					
TVA 19.25%					
AIR 2.2%					
TOTAL TTC					
TOTAL NET A PAYER					

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES				
TRAVAUX				
DESIGNATION :				
N° PRIX	RENDEMENT JOURNALIER	QUANTITE TOTALE	UNITE	DUREE ACTIVITES
	CATEGORIE	SALAIRE JOURNALIER	JOURS FACTURES	MONTANT
MAIN D' ŒUVRE				
MATERIELS	Type	Taux Journalier	Jours facturés	Montant
MATERIAUX DIVERS	Type	Prix Unitaire	Consommation	Montant
D	Total Coûts Directs	A+B+C		
E	Frais généraux de chantier	%	D X %	
F	Frais généraux de siège	%	D X %	
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risques + Bénéfices	%	G X %	
P	Prix de vente total hors taxe		G+H	
V	Prix de vente unitaire hors taxe		P/Qté	

Nom du soumissionnaire..... (Insérer le nom du Soumissionnaire)

Signature..... (Insérer la signature)

Date (Insérer la date)

PIECE N°9 : MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N°-----/LC/FODECC/CIPM/2026 DU

**PASSEE AVECAPRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR
LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES
BUREAUX AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

ATTRIBUTAIRE :

B.P. :

NUMERO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

**OBJET : REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES
BUREAUX AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits
– Elig-Essono.

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) mois

MONTANT EN FRANCS CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HT	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 2.2%	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BUDGET FODECC – EXERCICE 2026

IMPUTATIONS :

SOUSCRITE LE.....

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE.....

ENTRE

**LE FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC),
Représenté par son Administrateur, domicilié à Yaoundé, BP 35 463, ci-après
dénommé « Autorité Contractante »
Contrat de travail du**

D'une part,

ET

**LA SOCIETE _____ Domiciliée à _____ Tél :
_____ Fax _____ E-mail : _____ Compte bancaire N°
_____ ouvert auprès de la Banque _____ agence de**

**Ci-après dénommée « LE COCONTRACTANT », représentée par son Directeur Général
Monsieur _____**

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE 1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail estimatif

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N° _____/LC/FODECC/CIPM/2026
POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES
BUREAUX AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

ATTRIBUTAIRE :

B.P. :

NUMERO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DU COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

OBJET : REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AGENCEMENT DES BUREAUX AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits
– Elig-Essono.

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) mois

MONTANT EN FRANCS CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HT	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 2.2%	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BUDGET FODECC – EXERCICE 2026

IMPUTATIONS :

LE COCONTRACTANT

Lu et approuvé

_____, le _____

L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

Yaoundé, le _____

ENREGISTRE LE _____

PIECE N°10

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	148
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	150
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	150
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	152
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	144
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	144
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	144
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	144
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	144

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du **03 JUILLET 2026** pour la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du **03 JUILLET 2026** pour la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) y compris les additifs,

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

- [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

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

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

Fait à Le

Signature de

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

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur **NENGUE Samuel Donatien**, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du

Pour la réalisation des travaux d’aménagement et d’agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), ci-dessous désignée

« L’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* Francs CFA,

Nous *[Nom et adresse de l’organisme financier]*, représentée par *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l’organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]*

Francs CFA, que l’organisme financier s’engage à régler intégralement à au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci. Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage d’un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître

d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

*Signé et authentifié
par l'organisme
financier*

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur **NENGUE Samuel Donatien**, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que *[Nom et adresse du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC),

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % 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 Prestataire 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 prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée à Monsieur **NENGUE Samuel Donatien** Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage : l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux fournitures et services connexes du dossier d'Appel d'Offres N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du **03 JUILLET 2026** pour la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), de la somme totale maximum correspondant à l'avance *trente 30%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

**ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée à Monsieur NENGUE Samuel Donatien, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que*nom et adresse du prestataire*], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, exécuter les travaux de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente

garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 du **03 JUILLET 2026**, relatif à la réalisation des travaux d'aménagement et d'agencement des bureaux au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL
SPECIALISE PROPOSE**

Poste :

..... Nom du
Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

.....

.. Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

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

..... Nationalité :

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

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

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

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

Attestation :

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

.....
.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....
.....

ANNEXEN°11. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

ANNEXE N°12. MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et
cachet)

PIECE N°11

CHARTRE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

Le « Soumissionnaire » s'engage à respecter les termes de la présente chartre d'intégrité

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre

groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire,

de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

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

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la

présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de

nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins

que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

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

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible

avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire

et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage

et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que

nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du _____

PIECE N°12

**DECLARATION D'ENGAGEMENT
ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CIPM/2026 DU 03 JUILLET 2026 POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AGENCEMENT DES BUREAUX DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

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

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et

l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

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

Nom : _

Signature : ____

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

En date du _____

PIECE N°13 :

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES

ETUDES PREALABLES

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :
2. Indiquer :
 - 2.1. La date de la réalisation de l'étude : **12 novembre 2024**
 - 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé :
Services du Département des Etudes Techniques, et du Département Administratif et Financier
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : RAS
 - 2.4. Si entretien : RAS
 - 2.5. Description des études :

Travaux préparatoires

Installation et repli de chantier
Démolition
Décharges

Maçonnerie

Fourniture et pose d'agglomération
Fournitures et pose des joints d'étanchéité
Fourniture et pose des enduits (extérieurs et intérieurs)

Menuiserie bois et aluminium

Dépose portes endommagées
Dépose panneaux en contre paquet
Dépose fenêtres vitrées
F et P antivol pour fenêtres non coulissantes en fer forgé
F et P fenêtre en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux avec partie fixe et un mobile y compris toutes sujétions
F et P portes métalliques y compris serrures à canon et paumelles avec système de verrouillage et toutes sujétions
F et P portes complètes en bois durs
F et P faux plafond en lambris plastique
Réhabilitation générale du placard
F et P armoire de rangement dans la salle des archives
F et P séparation en alu vitrée y compris toutes sujétions
F et P portes (ou fenêtre) en alu sur châssis coulissants à 1-2 vantaux

Extension d'électricité

Dépose du sprinkler
Dépose de vasques et réglettes
F et P pose réglette complètes de 1,20
F et P fluo, vasques plastiques
F et P interrupteur S-A
F et P prise 2P+T

Climatisation

F et P climatisation de type split de 2,5 CV
F et P dismatic
F et P appareil de mesure du degré d'humidité y compris toutes sujétions

Plomberie sanitaire

Dépose WC
Dépose lave-mains
F et P WC complet avec chasse basse
F et P lave-mains complets ou similaires
Raccordement des appareils au tube

Peinture

Décapage Murs
Nettoyage Surface A Peindre
Traitement Surface A Peindre
Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 1300 Sur Mur Extérieur
Application Peinture Vinylique Type PANTEX 1300 Sur Mur Intérieur
Application Peinture Glycéro Sur Bois Et Métallique
Bicouche Peinture Type PANTEX (ou équivalent) 800 Sur Plafond

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

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

PIECE N°14

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

I) BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank, BP: 11 834, Yaoundé;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962 Yaoundé ;
4. Banco Nacional de Guinea Equatorial (Bange Bank Cameroun), BP: 34692 Yaoundé ;
5. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2933, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP : 4571 Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 6578 Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
13. la Regional Bank, BP: 30145 Yaoundé;
14. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578 Yaoundé;
15. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
16. Société Générale des Banques au Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBS), BP: 1784 Douala;
18. Union Bank of Cameroun (UBC), BP: 15669 Douala;
19. United Bank of Africa (UBA), BP: 2088 Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531 Douala. ;
3. Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933 Douala.;
4. Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
5. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
6. CPA S.A. B.P : 54 Douala ;
7. Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala

8. Pro-Assur B.P : 5963 Douala ;
9. Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P : 2328 Douala ;
10. ROYAL ONYX Insurance, BP : 2328, Douala ;
11. SAAR S. A. B.P : 1011 Douala ;
12. SANLAM Assurances S.A. B.P : 11 315 Douala ;
13. Zenith Insurance SA, B.P : 1540 Douala.

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

PIÈCE N°15 :
PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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

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

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

❖ Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de **100 000 FCFA** à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro **10002 00031 12493593150 94** ;
 - une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- s'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

❖ Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

ASSISTANCE TECHNIQUE

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